

**1. 業務の名称**

就業機会創出事業

**2. 業務の場所**

下関市内

**3. 業務の期間**

契約締結日から令和8年3月31日まで

**4. 主催**

下関市（以下「甲」という。）

**5. 共催**

下関公共職業安定所（以下「ハローワーク下関」という。）

**6. 業務の内容**

働く意欲のある概ね55歳以上の高年齢者、再就職を希望する女性求職者、就職氷河期世代の求職者に、ニーズに応じたマッチングの機会を提供するため、合同就職面接会を開催する。また、市内中小企業の人手不足に対応し、課題を解決するため、人手不足業種に特化した面接会を開催する。

また、相談窓口を設置し、幅広い世代のニーズに合わせた相談業務を行う。

**(1) 面接会業務**

①実施内容 別表「実施内容一覧」のとおり。

②その他補助業務

ハローワーク下関及び厚生労働省山口労働局が主体的に実施する「障害者合同面接会」及び「医療福祉の合同面接会」について、参加者の募集、参加者の受付等の補助業務を行うこと。

**7. 成果目標**

業務の実施により80人以上が就職決定できるよう努めること。

※障害者合同面接会を除く

## 8. 業務の実施体制

### (1) 総括責任者及び担当者の配置

業務の進捗を管理する総括責任者を1人配置すること。また、業務を効果的に実施するための担当者を必要数配置すること。

## 9. 実績報告書等の提出

### (1) 実績報告書

毎月の業務の実施を完了したときは、その月の業務の実施状況及び成果目標の達成状況に関する報告書を提出すること。毎月の実績報告とは別に実績に関する報告を求める場合があるので、その都度報告すること。

### (2) 成果報告書

業務の実施を完了したときは、業務内容、成果目標の達成状況、アンケートの集計や検証結果、業務の課題、今後の改善点等を示した、業務の状況が分かる写真を含む成果報告書を提出すること。

## 10. その他の留意事項

(1) 参加者の個人情報に配慮すること。

(2) ハローワーク下関を始めとした関係機関と連携し、必要な情報の共有を行うなど、事業効果が高まるよう十分に配慮すること。

(3) 会場使用料については、委託料に含むものとする。

(4) 事業実施に当たり、感染症の罹患リスクを排除するため、甲と協議の上、必要な対策を講じること。

(5) この仕様書に定めのない事項については、甲と協議の上、定めるものとする。