

杉並区就労支援センター若者就労支援コーナー運營業務公募型プロポーザル
質問と回答

No.	質問項目	質問内容	回答
1	実施体制について	仕様書8P 3. 実施体制(1)について 昨年度、及び今年度の本事業における各担当者(統括責任者～事務担当員)の配置人員数及び配置時間数の実績をご教示ください。 今年度については9月末までの実績で問題ございません。	人員配置の実績は下記です。 令和3年度4月時点:統括責任者(週5)1名、相談業務副統括責任者(週5)1名、受付業務副統括責任者(週5)1名、セミナー企画担当者兼受付員(週4)1名、事務担当者兼受付員(週2)1名、企業開拓員(週5)1名、相談員(週2～3)3名、心としごとの相談員(週1)1名 令和4年度4月時点:統括責任者(週5)1名、相談業務副統括責任者(週5)1名、受付業務副統括責任者兼セミナー企画担当者兼受付員(週4)1名、事務担当者兼受付員(週2)1名、企業開拓員(週5)1名、相談員兼受付員(週3)1名、相談員(週2～3)3名、心としごとの相談員(週1)1名
2	実施体制について	現在の統括責任者以外の人員配置人数と配置日数をご教示ください。 受付員、相談員、心としごとの相談員、セミナー企画担当員、企業開拓員、事務担当員、について。	人員配置の実績は下記です。 令和3年度4月時点:統括責任者(週5)1名、相談業務副統括責任者(週5)1名、受付業務副統括責任者(週5)1名、セミナー企画担当者兼受付員(週4)1名、事務担当者兼受付員(週2)1名、企業開拓員(週5)1名、相談員(週2～3)3名、心としごとの相談員(週1)1名 令和4年度4月時点:統括責任者(週5)1名、相談業務副統括責任者(週5)1名、受付業務副統括責任者兼セミナー企画担当者兼受付員(週4)1名、事務担当者兼受付員(週2)1名、企業開拓員(週5)1名、相談員兼受付員(週3)1名、相談員(週2～3)3名、心としごとの相談員(週1)1名
3	実施体制について	上記配置はすべて、若者就労支援コーナー事務室に配置する必要がありますか。	原則、若者就労支援コーナー事務室に配置する必要がありますが、例えばセミナーの企画業務のみ本社の方が行い、セミナーの受付・運営は事務室に配置する方が行いう等で、仕様を満たしていれば構いません。
4	実施体制について	仕様書8P 3. 実施体制(1)について 各担当者(統括責任者～事務担当員)は、複数名でシフトを組んで配置することは問題ないでしょうか。	統括責任者は1名(週5日)としておりますが、それ以外の人員については複数名でシフトを組んでの配置でも問題ありません。
5	実施体制について	仕様書8P 3. 実施体制(1)について 副統括責任者が受付員と相談員両方に設定されていますが、両方(副統括責任者2名)の常駐が必須ということでしょうか。	受付員と相談員の両方に副統括責任者の配置が必須ですが、週5勤務である必要はありません。
6	実施体制について	仕様書8P 3. 実施体制(1)について 各担当者(統括責任者～事務担当員)は仕様を満たす限りにおいて兼務は可能でしょうか。 例)セミナー企画担当員と事務担当員を兼務する 等	統括責任者が副統括責任者を兼ねることはできませんが、その他の人員については仕様を満たしていれば兼務も可能です。

7	職業紹介	ハローワークコーナーにおける職業紹介と、若者就労支援コーナーにおける職業紹介と、棲み分け、役割分担等あればご教示ください。	ハローワークコーナーでは、主に、利用者自身の探したい求人が明確な方へ職業紹介を実施します。 若者就労支援コーナーでは、主に、利用者自身の探したい求人が不明確で、キャリアカウンセラーによる相談が必要な方へ職業紹介を実施します。
8	職業紹介業務について	仕様書11P 4. 実施業務内容(2)④について 職業紹介業務に関する許可及び報告に関して、若者就労支援コーナーに職業紹介責任者の配置が必要という理解で問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	業務マニュアルについて	仕様書9P 4. 実施業務内容について 仕様書に記載のある実施業務に係るマニュアルや手順書等がございますでしょうか。ある場合には、受託者へご提供いただけますか。	マニュアルや手順書等があるものは提供可能です。 なお、受託事業者が変わる際には、業務に支障がないように現受託事業者から次の受託事業者へ引継ぎを行うこととなっています。
10	就労意識啓発業務について	仕様書12P 4. 実施業務内容(4)について 就労意識啓発業務について、昨年度、及び今年度の本事業におけるセミナー等の実施回数、実施時間をご教示ください。 また、実施内容の具体例も併せてご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」及び別表「令和3・4年度就労支援セミナーの概要と参加者数」のとおりです。
11	チラシ等の作成について	仕様書13P 4. 実施業務内容(4)④について 昨年度、及び今年度の本事業におけるセミナー等における各作成枚数、仕様(A4両面カラーなど)及び配架先をご教示ください。	現状は、各セミナーのチラシ(A4片面フルカラー)は30部程度、セミナーの月間スケジュールチラシ(A4片面フルカラー)は200部程度印刷しており、ウェルファーム杉並内に配架しています。
12	就職応援ナビすぎなみの更新業務について	仕様書14P 4. 実施業務内容(5)③について 就職応援ナビすぎなみの更新業務について、こちらは更新に必要なIDやPASS等を付与いただき、企業開拓員が直接入力するという理解で問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
13	記録・報告の方法について	仕様書17P 5. 業務報告について 各業務の利用人数、相談業務の予約状況、利用状況等や、相談記録について既存の記録、報告の様式やデータベースはございますでしょうか。	既存の記録、報告の様式がありますので、そちらを使用させていただきます。
14	求人情報開拓の目標件数について	仕様書14P 4. 実施業務内容(5)④について 求人情報開拓の目標件数について、昨年度、及び今年度の目標件数、及び実績をご教示ください。 今年度については目標件数のみで問題ございません。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
15	実績①	直近3ヶ年のすぎJOBの利用者数をご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
16	実績②	直近3ヶ年の就労準備相談件数、就労定着支援相談件数をご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。 なお、就労定着支援相談は、(3)-1就労準備相談延件数に含まれます。

17	実績③	直近3ヶ年の職業紹介件数(すぎJOBのみ)、就職者数をご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。 なお、職業紹介は就労準備相談の中で実施するため、実績は(3)-1就労準備相談延件数に含まれます。
18	実績④	直近3ヶ年の心としごと相談における相談件数をご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
19	事業規模について	昨年度、及び今年度の本事業における利用者数、支援者数、相談数(延べ)及び就職者数(正規、非正規等の内訳含む)をご教示ください。 今年度については9月末時点のもので問題ございません。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
20	事業KPIについて	求人情報開拓の目標件数以外に、本事業において設定されているKPIがあればご教示ください。(就職者目標数、セミナー参加者目標数など) ある場合にはその内容と、昨年度及び今年度の目標値、及び実績値をご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
21	「2業務概要」および「4実施業務内容」等	「①受付業務」「②就労準備相談および職業紹介業務」「③心としごとの相談業務」「④就労意識啓発業務(各種就労支援セミナー)」「⑤企業開拓業務」につきまして、来所者数や利用者数、開拓数等の実績をご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
22	「2業務概要」および「4実施業務内容」等	「①受付業務」「②就労準備相談および職業紹介業務」について、1か月あたりの相談者・利用者等の最大数と平均数について、過年度の実績をご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
23	「2業務概要」および「4実施業務内容」等	②「職業紹介」につきまして、過年度の求人数、求職者数、就労決定者数、職場定着率(期間は任意で構いませんが、何か月後のものかご教示ください)をご教示ください。また求人数につきましては、求人を依頼した企業数もご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。 なお、職場定着率については集計を取っておりません。
24	「2業務概要」および「4実施業務内容」等	「④就労意識啓発業務(各種就労支援セミナー)」について、過年度の内容(概要のみでも可能)等の実績を可能な限りご教示ください。回数、1回あたりの時間、参加者数の過年度の実績をご教示ください。	別表「令和3・4年度就労支援セミナーの概要と参加者数」のとおりです。
25	-	本事業における過年度までの成果(達成事項)と来年度以降の課題(未達成事項)についてご教示ください。	目標と実績については、別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
26	-	利用者や相談者等の性別・年齢別の内訳について、過年度の実績をご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。 なお、性別については、集計を取っておりません。
27	-	過年度の就労決定者や進路決定者等の成果となる実績についてご教示ください。	別表「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績」のとおりです。
28	-	本事業の対象者となる方々の抱える課題について、貴自治体独自の特徴があればご教示ください。	課題や特徴として、就労阻害要因を抱える方への支援の方法や近年増加している、女性・高齢者の利用者への支援があります。

29	労働関係法令の遵守について	仕様書18P 8. 労働関係法令の遵守の確認(5)について 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用すること。とありますが 現時点で雇用率に満たない場合、改善計画書等の提出を行うことで代えることは可能でしょうか。	改善計画書等の提出を行うことで、代えることはできません。
30	オンライン会議サービス①	「区が用意する最新のセキュリティソフト」を導入するためのPC仕様をご教示ください。	現在は主にJENESIS株式会社のJTW10-4G32G-Kを用いています。 オンライン会議サービスを用いる業務に必要なパソコンも区が用意します。
31	オンライン会議サービス②	「区が用意する通信の暗号化に対応したオンライン会議サービス」について、具体的に今現在使用されているツールをご教示ください。また、ツールのアカウント料は事業経費での負担となりますか？	現在はシスコシステムズ合同会社のWebexを使用しております。 アカウントは区が用意するため、事業者の費用負担はありません。
32	提出書類について	別紙2の【注意事項】の全ての書類に通し番号を付けてください。と記載がありますが、様式4の最後に<作成時の注意事項>の2番目にページ番号を付して と記載があります。全ての書類に対しての通し番号だけでいいのか、もしくは提案書には2つ番号を記載するようになるでしょうか？ご教示頂ければ助かります。	全ての書類に対しての通し番号だけを記載してください。
33	提案書について	提案書は、表紙含め、50ページ以内で作成となっていますが 目次も含めてという事でしょうか？ また表紙は、様式集の様式4の企画提案書を使用するのでしょうか？もしくは別途押印して提出でしょうか？	目次も含めて50ページ以内での作成をお願いします。 表紙は様式4の企画提案書(実施要領47ページ)を使用してください。
34	-	本事業のプロポーザルの参加および受託にあたっては、複数の事業者と共同提案として参加・提出し、受託することは可能でしょうか？	複数の事業者により構成された共同事業体としての参加も可能とします。 別紙「杉並区就労支援センター若者就労支援コーナー運営業務公募型プロポーザルへ共同事業体として参加する場合の注意事項」をご確認ください。
35	-	本事業における過年度の受託事業者と委託金額をご教示ください。	令和4年度はパーソルテンプスタッフ株式会社が45,936,000円(税込)で受託しています。

杉並区就労支援センター若者就労支援コーナーの3か年の目標と実績

※令和4年度は9月末時点の実績

(1)新規利用登録者数

	2年度	3年度	4年度	(人)
目標	720	720	720	
実績	698	751	397	
内訳				
15～19歳	1	4	2	
20～24歳	53	42	31	
25～29歳	88	73	36	
30～34歳	69	67	36	
35～39歳	89	69	31	
40～44歳	75	82	37	
45～49歳	65	85	36	
50～54歳	80	120	79	
55～59歳	58	72	38	
60歳以上	120	137	71	

(2)延来所者数

(就労準備相談、心と仕事の相談、セミナー受講、インターネット・書類作成パソコンの利用)

	2年度	3年度	4年度	(人)
目標	-	-	-	
実績	3,980	4,110	2,138	
1か月あたりの平均	331.7	342.5	178.2	
1か月の最高人数	481(3月)	402(3月)	412(5月)	

(3)-1就労準備相談延件数

	2年度	3年度	4年度	(件)
目標	-	-	-	
実績	1,709	1,483	621	
内訳				
15～19歳	23	10	4	
20～24歳	235	132	74	
25～29歳	276	211	87	
30～34歳	195	225	66	
35～39歳	263	221	77	
40～44歳	126	112	79	
45～49歳	152	121	63	
50～54歳	139	160	49	
55～59歳	151	129	49	
60歳以上	149	162	73	

(3)-2心と仕事の相談延件数

	2年度	3年度	4年度	(件)
目標	-	-	-	
実績	98	88	40	
内訳				
15～19歳	0	0	0	
20～24歳	16	17	3	
25～29歳	12	14	18	
30～34歳	8	13	7	
35～39歳	13	11	3	
40～44歳	15	9	1	
45～49歳	9	6	8	
50～54歳	9	15	0	
55～59歳	13	1	0	
60歳以上	3	2	0	

(3)-3親と子の就労相談延件数

	2年度	3年度	4年度	(件)
目標	-	-	-	
実績	14	17	10	

(3)-4就労準備相談・心と仕事の相談・親と子の就労相談延件数

	2年度	3年度	4年度	(件)
目標	2,150	2,150	2,150	
実績	1,821	1,588	671	
1か月あたりの平均	151.8	132.3	55.9	
1か月の最高件数	189(10月)	171(4月)	126(6月)	

(4)就職決定者延人数

	2年度	3年度	4年度	(人)
目標	150	150	160	
実績	174	167	88	
内訳				
正社員	57	40	15	
契約	30	22	18	
派遣	15	17	12	
パート/アルバイト	71	83	41	
自営	1	5	0	

(5)定着調査実績

就労決定から3か月後

	2年度	3年度	4年度	(人)
目標	-	-	-	
調査数	96	103	34	
就労継続中の確認が取れた人数	48	35	15	

就労決定から6か月後

	2年度	3年度	4年度	(人)
目標	-	-	-	
調査数	78	105	33	
就労継続中の確認が取れた人数	51	34	11	

(6)企業開拓業務実績

新規求人情報受理件数

	2年度	3年度	4年度	(件)
目標	400	400	1,000	
実績	1,658	1,697	1,282	

新規企業登録受理件数

	2年度	3年度	4年度	(件)
目標	-	-	-	
実績	498	272	117	

(7)就労支援セミナー実施回数

	2年度	3年度	4年度	(回)
目標	120	120	130	
実績	99	128	62	
参加者数(人)	663	1,041	697	

6	19	テレワークを知る 新しい働き方提案	8
6	21	オンライン就活 実践対策の体験	4
6	22	自己理解講座	8
6	24	経験者に聞く定年前後の再就職	7
6	28	PCセミナー Word基礎講座	8
6	29	コロナ失業対策講座	5
		計	262

9	6	PCセミナー Excel基礎講座	9
9	8	ハローワークの職員が解説する求人票の見方	7
9	10	女性のための就活実践講座	6
9	13	PCセミナー Word基礎講座	8
9	18	パソコンを使って適性・適職診断	6
9	21	分かり合うためのコミュニケーション術	9
9	27	職場で好かれる笑顔のつくり方	2
9	30	60歳からの再就職	9
		計	214

実施日 10～12月	内容	計	
10	2	就労支援センターの上手な活用法	0
10	4	PCセミナー Excel基礎講座	9
10	6	杉並区での「事務系のお仕事」	7
10	13	ハローワークの職員が解説する求人票の見方	4
10	15	適職発見のためのマインドチェンジ法	9
10	16	自己肯定感のトリセツ	9
10	18	PCセミナー Word基礎講座	7
10	22	定年前後の再就職	6
10	26	改めて確認しよう ビジネスマナー	7
10	28	MOS受験講座 ①	9
		計	61
11	1	MOS受験講座 Excel2013(2日目)	9
11	2	MOS受験講座 Excel2013(3日目)	9
11	4	MOS受験講座 Excel2013(4日目)	8
11	5	MOS受験講座 Excel2013(5日目)	8
11	6	就労支援センターの上手な活用法	2
11	10	ハローワークの職員が解説する求人票の見方	10
11	12	シニアならではの応募書類と面接対策	7
11	15	PCセミナー Excel基礎講座	8
11	16	テレワークを知る 新しい働き方提案	9
11	20	転職の誘惑から脱出	9
11	25	60歳からの再就職	10
11	29	PCセミナー Word基礎講座	7
12	1	杉並区での人と接するお仕事	11
12	4	就労支援センターの上手な活用法	1
12	6	PCセミナー Excel基礎講座	7
12	8	ハローワークの職員が解説する求人票の見方	10
12	10	職種研究 給与関連の事務補助職	11
12	14	仕事への活力を生む習慣化	8
12	16	パソコンを使って適性・適職診断	8
12	18	会社研究のコツ(オンラインセミナー)	6
12	20	PCセミナー Word基礎講座	7
12	21	【東京しごとセンター共催】女性再就職支援セミナー	25
12	23	アンガーマネジメントに学ぶ「対応法」	16
12	27	定年前後の再就職	5
		計	278

実施日 1～3月	内容	計	
1	6	適職発見のためのマインドチェンジ法	8
1	7	採用される応募書類の書き方	4
1	12	ハローワークの職員が解説する求人票の見方	10
1	15	45歳から考える人生100年時代の働き方	14
1	17	PCセミナー Excel基礎講座	9
1	19	ストレスとうまく付き合う方法	17
1	20	自己理解講座	8
1	25	自信をもって自立しよう	1
1	26	職業訓練の概要と応募条件・方法	12
1	27	60歳からの再就職	6
1	31	PCセミナー Word基礎講座	8
2	1	コミュニケーショントレーニング	9
2	4	【中止】面接突破！模擬面接で不安を取り除く	0
2	5	就労支援センターの上手な活用法	1
2	9	ハローワークの職員が解説する求人票の見方	12
2	14	PCセミナー Excel応用講座	8
2	15	パソコンを使って適性・適職診断【託児付】	9
2	19	女性のための就活実践講座	5
2	22	分かり合うためのコミュニケーション術【託児付】	7
2	24	職業訓練の概要と応募条件・方法	8
2	25	経験者に聞く定年前後の再就職	6
2	28	PCセミナー PowerPoint基礎講座	8
3	2	ワークサポート杉並オリエンテーション	1
3	4	オンラインセミナー 面接のポイント	4
3	5	就労支援センターの上手な活用法	2
3	9	ハローワークの職員が解説する求人票の見方	8
3	11	労働者のための基本的な労働法	17
3	14	PC講座 EXCEL基礎	9
3	17	職場で役立つ信頼獲得の方法	12
3	18	シニアならではの応募書類と面接対策	10
3	19	時間の上手な使い方	8
3	23	職業訓練の概要と応募条件・方法	10
3	24	年金解説講座	10
3	25	シニアの再就職の上手な進め方	17
3	28	PC講座 WORD基礎	9
		計	287
年度計			1041

別紙

杉並区就労支援センター若者就労支援コーナー運營業務公募型プロポーザルへ
共同事業体として参加する場合の注意事項

- (1) 共同事業体で参加する場合は、必ず代表する事業者（以下「代表事業者」という。）を定めること。また共同事業体の構成事業者（以下「構成事業者」という。）は、この公募において別の共同事業体の構成事業者となっていないこと、又は、単独で参加者となっていないこと。

※共同持株会社を構成するグループから参加することができるのは、一法人のみです。

- (2) 共同事業体で参加する場合は、代表事業者を定め、「共同事業体届出書兼委任状」（別紙様式）を提出してください。参加に関する区とのやりとりの全てを、代表事業者を通じて行います。

また、区が代表事業者に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成事業者に対して行ったとみなします。同様に、代表事業者が区に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成事業者が区に対して行ったとみなします。

- (3) 共同事業体で参加する場合、書類提出後の代表事業者及び構成事業者の変更は原則として認めません。ただし、合併、商号の変更等、業務執行上の支障がないと区及び選定委員会が判断した場合には変更を可とします。その際には、区の指示に基づき変更の書類を提出していただきます。

- (4) 構成事業者の「2 事業概要、会社案内等【様式3】」「3 財務諸表等（直近3年分）」「6 納税証明書」についても正本・副本に綴じて提出してください。「共同事業体届出書兼委任状」については、正本・副本に綴じず、別紙で提出してください。

令和4年 月 日

杉並区産業振興センター所長 宛

共同事業体届出書兼委任状

下記の事業者は、公募型プロポーザルに参加するため、実施要領に基づき共同事業体を結成することを約し、以後、この共同事業体と区との間における下記の事項は、下記代表事業者に委任します。

なお、この共同事業体の当該参加に瑕疵ある場合及び、業務受託後にその業務遂行に伴い発生するこの共同事業体の債務については、各構成事業者が連帯して責任を負います。

記

共同事業体の名称	
共同事業体の代表事業者（受任者）	所在地 事業者名 代表者名 印
代表事業者とともに共同事業体を構成する事業者（委任者）	所在地 事業者名 代表者名 印
	所在地 事業者名 代表者名 印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	共同事業体成立の日から当該契約の終了後3箇月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が業務を受託しなかった場合は、直ちに解散すること。 前項の解散の時期は、受任者、委任者間の協議により、これを延長することができる。 また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に杉並区の承認がなければこれを行うことができない。
委任事項	1 公募型プロポーザルの申請及び参加書類の提出に関する事 こと 2 申請の取下げに関する事 こと 3 杉並区との契約の締結に関する事 こと 4 委託料の請求及び受領に関する事 こと 5 その他受託者と杉並区との間の協議に関する事 こと

本書のほかに共同事業体の結成を証する書類（契約書、協定書等）の写しを提出してください。