

高齢期雇用就業支援コーナー事業 民間競争入札実施要項（案）

1 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構理事長は、公共サービス改革基本方針（平成 20 年 12 月 19 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構の設置・運営する「高齢期雇用就業支援コーナー」（以下「支援コーナー」という。）」に係る事業（以下「支援コーナー事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。

2 市場化テスト評価委員会の設置

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（以下「機構」という。）は、法に基づく公共サービス改革基本方針において選定された支援コーナー事業の実施を公正かつ適正に行うために「市場化テスト評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置し、民間競争入札実施要項案の作成から支援コーナー事業を実施する者の選定、事業評価に至る過程全般について意見を求めるものとする。

評価委員会は、上記 1 の趣旨を十分踏まえ、民間人を中心とする直接的な利害関係者を排除した中立的な者で構成するものとする。

3 事業の内容及びその実施に当たり確保されるべき事業の質

(1) 事業の概要等

支援コーナーは、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）（以下「高齢法」という。）第 49 条第 1 項第 3 号及び同条第 2 項並びに独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構法（平成 14 年法律第 165 号）第 11 条第 1 項第 3 号に基づき、「労働者に対して、その高齢期における職業生活の設計を行うことを容易にするために必要な助言又は指導を行うこと」を目的として、機構が全国 14 箇所に設置・運営しており、①在職者を中心とした中高年齢労働者に対する必要な相談や各般の援助、②事業主の労働者に対する職業生活設計についての援助等への支援を行う支援コーナー事業を実施している（事業の概要：別添 1）。

このうち、3 箇所（東京、愛知及び広島）の支援コーナー事業について、法第 14 条及び第 15 条において準用する第 10 条、第 11 条第 1 項、第 12 条並びに第 13 条第 1 項及び第 3 項に基づき、平成 22 年 1 月から、公共サービス実施民間事業者（以下「民間事業者」という。）に委託する。

委託を受けることとなった民間事業者は、機構が支援コーナー事業のために整備する施設及び物品（什器等）を使用して、一の支援コーナーの運営を一括して受託するとともに、運営期間中に実施した利用者の満足度及び行動変化状況等の調査を受託する。

(2) 業務内容

① 相談

主に以下の内容について、支援コーナーに来所する利用者や支援コーナーから出向き訪問した事業所の従業員等に対して相談を行うほか、電話やメール、FAXによる相談も受け付ける。また、必要に応じ、外部専門家（行政機関等の職員を含む。）を活用した相談、職業安定機関等関係機関との連携・共催による合同相談会の開催による相談を行う（相談業務の従事者に求められる知識・経験等については別紙2及び別紙5を参照）。

なお、相談に当たっては、記録票（（参考）従来の実施方法：別添2－1及び2－2）の作成等により、相談の記録を整理保管する。

i) キャリア設計に関すること

（相談内容例）

- ・ キャリアの棚卸
- ・ キャリアプランの作成
- ・ 能力開発、資格取得の方法

ii) 再就職に関すること

（相談内容例）

- ・ 職業適性の診断
- ・ 就職活動の方法（職務経歴書の作成、職業紹介機関の利用、採用面接）
- ・ 起業の方法（事業計画、設立手続、人材・顧客・資金等の確保）

iii) 退職準備に関すること

（相談内容例）

- ・ ライフプランの作成
- ・ 健康管理
- ・ ボランティア活動

イ 実施に当たっては、以下の方法により算出される相談実施ポイントの累計が、サービス指標のポイントを達成するものとする。

ポイントの設定については、65歳以降まで働き続けることができるようにすることに重点を置くこととし、キャリア設計及び再就職に関する内容をより重視する。

$$\underline{1 \text{ 件当たりの相談実施ポイント} = (\text{内容ポイント}) \times (\text{時間ポイント})}$$

内容ポイント（相談1件あたり）

・ [キャリア設計・再就職関係]

キャリアの棚卸、キャリアプラン、再就職、能力開発、教育訓練、資格・試験、起業、その他これらに準ずる内容（重複含む） 4ポイント

・ [退職準備関係]

ライフプラン、ボランティア活動、健康管理、生きがい、社会保険制度（年金）、その他これらに準ずる内容（重複含む） 2ポイント

※ 複数の内容にわたる相談については、点数上位のポイントのみをカウントする。

- (例) 1件で「再就職」「生きがい」について相談があった場合は4ポイント
「能力開発」「資格・試験」について相談があった場合は4ポイント
「ボランティア活動」「社会保険制度」について相談があった場合は2ポイント

時間ポイント（相談1件あたり）

- ・ 30分以下 : 1ポイント
- ・ 30分超 60分以下 : 2ポイント
- ・ 60分超 : 3ポイント
- ・ メール・FAXによる相談 : 1ポイント

(相談実施ポイント算出の例)

「再就職」と「年金」に関し、45分間相談を行った場合。

(内容：4) × (時間：2) = 8ポイント

〔サービス指標（相談）〕

	21年度(第4四半期)	22年度	23年度	24年度
東京	7,100	29,100	29,600	30,100
愛知	1,800	7,400	7,500	7,600
広島	1,300	5,600	5,700	5,800

- ロ 相談実施ポイントの算定は、10（1）①イの規定による民間事業者からの実施状況の報告を基に機構において行う。機構において算定した相談実施ポイントは民間事業者に送付し、民間事業者はポイントの算定に関して疑義がある場合には機構と調整を行う。

また、機構は民間事業者に相談記録の提出を求めることができ、毎年度、任意月の実施状況の報告と相談記録を照合し、相談内容に応じた相談時間であるか、また、相談内容、時間及び相談件数が適正に報告されているか等、実施状況及び報告内容の確認を行う。

- ハ 相談の実施に当たっては、事務系ホワイトカラーを主な対象としてキャリアの棚卸しや職務経歴書の作成を支援するキャリア棚卸支援システム(機構が支援コーナーに設置して運営。システム概要：別添3。使用マニュアルを機構が提供。)を利用することができる。

また、職業キャリアが長い方向けのジョブ・カード（国が推進する職務経歴や免許・取得資格等を整理できるキャリア形成支援ツール。様式：別添4）について、厚生労働省が実施するジョブ・カード講習を受講し、登録証の発行を受けた者がキャリア・コンサルティングを行うことにより、支援コーナーにおいてジョブ・カードの記入・作成支援及び交付を行うことができる。

② セミナー等

キャリア設計・再就職・退職準備等、労働者がその高齢期における職業生活の設計に資するテーマの職業生活設計セミナー、同一テーマについて受講者同士の情報交換を行う交流会、講師となる者の経験に基づく実践的な内容の実体験セミナー（以下「セミナー等」という。）を受講者のニーズに応じて実施する。実施に当たっては、支援コーナーに併設されたセミナー室を活用するほか、各地域において借り上げた会場や、事業所の講堂・会議室等（当該事業所の従業員等を対象とする場合）を利用する。また、必要に応じて外部専門家（行政機関等の職員を含む。）を講師として招聘する（セミナー等業務の従事者に求められる知識・経験等については別紙2及び別紙5を参照）。

なお、民間事業者は、実施したセミナー等の募集案内、受講者の名簿、受講者への配付資料を保管する。

イ セミナー等の実施に当たっては、1回のセミナー等について同じ受講者に対して連続して複数のテーマのセミナー等を開講するなど、受講者のニーズに応じ民間事業者が柔軟に設定できるものとする。

ロ セミナー等の実施に当たっては、以下の方法により算出されるセミナー等実施ポイントが、サービス指標のポイントを達成するものとする。

ポイントの設定については、65歳以降まで働き続けることができるようにすることに重点を置くこととし、キャリア設計及び再就職に関する内容をより重視する。

なお、各テーマ区分（「キャリア設計・再就職関係」及び「退職準備関係」）の毎年度の実施時間は、それぞれ当該年度の合計実施時間の4分の1以上とする。

ハ セミナー等の実施時間は、1テーマ最低1時間以上とし、2時間程度を目安とする。

ニ セミナー等の実施に当たっては、セミナー等の一環として又は終了後等に受講者に対するキャリア設計やライフプラン等に係る相談を併せて行うこととして差し支えないが、この場合、当該相談に係る件数、内容及び時間については、セミナー等実施ポイントには計上せず、上記①の相談実施ポイントとして計上する。

セミナー等実施ポイント =

(セミナー等のテーマごとの受講者数) × (テーマ別ポイント) × (時間ポイント)

セミナー等のテーマ別ポイント

- ・ [キャリア設計・再就職関係]

キャリアの棚卸、キャリアプラン、再就職、能力開発、教育訓練、資格・試験、起業、その他これらに準ずる内容 2ポイント

- ・ [退職準備関係]

ライフプラン、ボランティア活動、健康管理、生きがい、社会保険制度（年金）、その他これらに準ずる内容 1ポイント

時間ポイント（一連のものとして行う場合）

時間ポイント＝実施時間÷3（端数切り上げ）

- ・ 1時間以上3時間以下 1ポイント
- ・ 3時間超 6時間以下 2ポイント
- ・ 6時間超 9時間以下 3ポイント
- ・ 以降、同様に算出（17時間の場合、 $17 \div 3 = 5.67 \rightarrow 6$ ポイント）

(セミナー等実施ポイント算出の例)

「再就職」に関するテーマを4時間と、「健康管理」・「年金」に関するセミナーを2時間ずつ4時間、計8時間のセミナーを一連のものとして実施し、30人が受講した場合。

(受講者数:30) × { (テーマ:2) × (時間:2) + (テーマ:1) × (時間:2) }
= 30 × 6 = 180 ポイント (※ 実施時間は、テーマ区分ごとに合計して算出。)

[サービス指標 (セミナー等)]

	21年度(第4四半期)	22年度	23年度	24年度
東京	4,100	16,800	17,100	17,400
愛知	1,900	7,800	7,900	8,000
広島	1,300	5,600	5,700	5,800

ホ セミナー等実施ポイントの算定は、10(1)①イの規定による民間事業者からの実施状況の報告を基に機構において行う。機構において算定したセミナー等実施ポイントは民間事業者に送付し、民間事業者はポイントの算定に関して疑義がある場合には機構と調整を行う。

また、機構は民間事業者にセミナー等の募集案内、受講者の名簿、受講者への配付資料の提出を求めることができ、毎年度、任意月の実施状況の報告とこれらを照合し、テーマに応じた内容により実施されているか、また、テーマ、時間及び受講者数が適正に報告されているか等、実施状況及び報告内容の確認を行う。

③ 情報提供

民間事業者は、支援コーナーのホームページやリーフレットの作成等により、再就職、起業、ボランティア活動等を行う上で相談、情報提供等の支援を行っている関係機関の支援内容、担当窓口、所在地等の情報、地域の高齢者の雇用・就業情勢等、高齢期における職業生活の設計に資する情報を利用者に提供する。

また、上記の関係機関の支援内容を編集した冊子を必要に応じて作成し、利用者に提供する。

④ 支援コーナー事業の周知

民間事業者は、支援コーナーのホームページの運営や民間事業者が作成するリーフレット等の配布、事業所への利用勧奨等により、相談、セミナー等の周知を行う。また、周知に当たっては、従来、ホームページのリンク設定やリーフレットの備え置き、利用者の支援コーナーへの案内等について、ハローワーク等関係機関への協力を得てきたところであり、必要に応じ、関係機関に対する協力依頼を行うことができる。

機構は、機構ホームページにおいて支援コーナーのホームページへのリンクを設定するほか、支援コーナー共通のリーフレットを作成し、支援コーナーへ配布する(支援コーナーから依頼し関係機関に備え置く等、各支援コーナーにおいて適宜、周知に活用できる。)。なお、機構は、民間事業者の支援コーナー事業の運営に当たって、厚生労働省に対して、ハローワーク等関係機関への周知についての協力依頼を行う。

さらに、機構は、民間事業者の周知活動に資するため、従来の支援コーナーの利用者に関する利用経路について、民間事業者に情報提供するとともに、従来の利用者に係る情報について、当該利用者の同意を得た上で、支援コーナー事業の従来の実施者を通じて、民間事業者に提供する。また、機構は、民間事業者の協力を得ながら、機構及び民間事業者が行った周知活動の内容を記録するものとする。

⑤ 対象者の満足度及び行動変化状況等の確認業務

イ 支援コーナー事業に関する満足度及び新規利用者に係る利用経路を確認するため、調査票（例：別添５－１及び５－２）により調査を行う。

この調査は、毎年１１月、支援コーナー事業の利用者全員に対して利用直後に実施する（このため、民間事業者は、平成２１年度は調査を実施しなくとも差し支えない。）。民間事業者は、調査票の回収率を高める工夫をすることとする。

なお、回収した調査票は機構へ送付し、機構において集計する。

ロ 対象者の支援コーナー事業利用後６箇月時点までの間における就業等の行動変化状況を郵送又は電話等により調査する（調査票例：別添５－３。電話により調査する場合には、調査票の内容に沿って聞き取り調査を行う。）とともに、必要に応じて調査対象者に対する情報提供等のフォローアップを実施する。民間事業者は、平成２２年１月以降の利用者について、平成２２年７月以降、平成２５年９月まで毎月調査を実施し、機構へ報告する。

調査対象者は毎月、以下の方法により民間事業者が抽出する。

（相談）

毎月の５番目の利用者から５番おきに、２００番目までの利用者を抽出。

（例）５，１０，１５，２０，２５，３０，３５，４０，４５，５０，５５，６０，６５，７０・・・１８５，１９０，１９５，２００番目

（セミナー等）

毎月の各セミナー等について、受講申込の受付順に５番目、１０番目及び１５番目の参加者を抽出。

民間事業者は、相談及びセミナー等それぞれの利用者ごとの調査票を管理し、機構は毎年度、民間事業者が報告した内容と民間事業者の任意月の調査票を照合して、適切に調査対象者が抽出されているか、行動変化状況が適正に報告されているか等の確認を行う。

ハ イ及びロの調査は、民間事業者が行うこととし、必要な回答の督促、記載漏れの補充等について求め、行動変化状況については、支援コーナー事業利用後、満７箇月となる日までに完了する。なお、民間事業者は当該調査を円滑に実施するために、機構名の協力依頼文を同封することができる。

⑥ 事業の対象者

概ね４５歳以上の在職者を中心とした中高年齢者及び事業主等とする。

⑦ 事業を実施する日時

事業を実施する日及び時間帯は、施設の管理者等との関係で許容される範囲内で、柔軟に設定できるものとする（従来の実施時間については別紙５に記載。）。

⑧ 実施に係る留意事項

イ 利用者は、自らの意思により支援コーナー事業以外の民間の事業（民間事業者が支援コーナー以外の事業所で行うものを含む。）を利用することを妨げられない。

ロ 支援コーナー事業の内容には、民間事業者が行う支援コーナー事業以外の事業を利用させることを含めてはならない。

ハ 利用者との相談の過程で、民間の事業について情報提供することは差し支えないが、他の

事業者が運営するものと自らが運営するものとを公平に取り扱うよう努めることとする。

また、利用者に民間の事業に関する情報を提供するに当たっては、

- (イ) 支援コーナーのメニューとは関係がないものであること
- (ロ) 有料のサービスが含まれていること
- (ハ) 利用の判断はあくまでも利用者自らの責任と判断で行うものであること
を明確に示すものとする。

ニ 民間事業者は、機構が作成する業務用マニュアル等を利用することができる。

ホ 職業安定機関等関係機関との連携

民間事業者は、支援コーナー事業の実施に当たっては職業安定機関等関係機関との密接な連携を図ることとし、必要に応じて、関係機関との連絡会議や共催による事業を実施する。

ヘ 機構が開催する会議への参加

民間事業者は、業務の実施方法等の共有や支援技法の向上を目的として機構が東京都又は千葉県で開催する支援コーナーの統括責任者会議、相談業務担当者会議及びセミナー業務担当者会議（それぞれ年2回以内、各2日以内）に参加することができる。なお、これらの会議の参加に要する費用（交通費及び宿泊費）は、機構が負担する。

⑨ 委託費の支払い

機構は、10(1) ①イにより民間事業者から実施状況の報告を受け、適正な運営がなされていることを確認した上で、民間事業者に対して、四半期ごとに契約金額の13分の1に相当する額を民間事業者を支払うものとする。

(3) 支援コーナーの事業の実施に当たり確保されるべき事業の質

① 確保されるべき事業の質

従来の支援コーナー事業の実績を踏まえ、確保されるべき支援コーナー事業の質は、次のとおりとする。

イ サービス指標ポイント（指標ポイントの設定の考え方については別添6-1を参照。）

・ (2)①において達成すべき相談実施ポイント

	21年度(第4四半期)	22年度	23年度	24年度
東京	7,100	29,100	29,600	30,100
愛知	1,800	7,400	7,500	7,600
広島	1,300	5,600	5,700	5,800

・ (2)①において達成すべきセミナー実施ポイント

	21年度(第4四半期)	22年度	23年度	24年度
東京	4,100	16,800	17,100	17,400
愛知	1,900	7,800	7,900	8,000
広島	1,300	5,600	5,700	5,800

ロ 満足度（3箇所共通）

- ・ 相談に係るアンケートの満足度 80%以上（平成21年度を除く。）
- ・ セミナー等に係るアンケートの満足度 85%以上（平成21年度を除く。）

ハ 行動変化率（行動変化率の考え方については別添 6－1 を参照。）

- ・ 相談利用を開始して 6 箇月経過後の行動変化率 東京及び広島 60%以上
愛知 50%以上
- ・ セミナー等を受講して 6 箇月経過後の行動変化率 東京及び広島 60%以上
愛知 50%以上

（行動変化）再就職・就職活動の開始・職業訓練の開始・入学・ボランティア活動の開始 等

なお、行動変化率は、年度ごとに算定する。

平成 21 年度は、22 年 1 月～3 月利用者分

平成 22 年度は、22 年 4 月～23 年 3 月利用者分

平成 23 年度は、23 年 4 月～24 年 3 月利用者分

平成 24 年度は、24 年 4 月～25 年 3 月利用者分

② インセンティブ

当該年度（平成 21 年度を除く。）の実施ポイントがいずれも ①イのサービス指標ポイント以上で、かつ、(2) ⑤の調査による満足度及び行動変化率がすべて①ロ及びハに示す指標以上の場合、以下のとおり報奨金を翌年度の下半期に支給する。

実績アップ率が 10%以上 20%未満の場合・・・ $A \times 1\%$

20%以上 30%未満の場合・・・ $A \times 2\%$

30%以上の場合・・・・・・・・・・ $A \times 4\%$

$A = \text{契約金額} \div 3.25 (\text{契約年度数})$

実績アップ率 = $(\text{実施ポイント合計} - \text{サービス指標ポイント合計}) \div \text{サービス指標ポイント合計}$

③ 業務の改善

民間事業者は、次のいずれかに該当する場合、速やかに業務の改善策を作成・提出し、機構の承認を得た上で実施するものとする。なお、民間事業者は、改善策の作成及び実施に当たり、機構に対して必要な助言、協力を求めることができる。

イ 民間事業者からの報告に基づき、実施ポイントが①イのサービス指標ポイントを大幅に下回り、又は(2)⑤の調査による行動変化率若しくは満足度が①ロ及びハに示す指標を下回ると見込まれ、業務の改善が必要と機構が判断した場合

ロ 民間事業者の事業実施を随時モニタリングし、6 (2)①の企画書記載事項の不履行を認めた上で、業務の改善が必要と機構が判断した場合

④ ディスインセンティブ

イ 上記③による業務の改善によっても、当該年度（平成 21 年度を除く。）の実施ポイントが平成 20 年度のポイント(100 単位未満切捨て。)をいずれも下回り、かつ、(2)⑤の調査による満足度及び行動変化率がすべて①ロ及びハに示す指標を下回る場合は、翌年度の下半期において、以下のとおり契約金額の一部を減額する（当該年度が事業の最終年度である場合は、返還させる）。

実績ダウン率が 0%超 10%未満の場合・・・・・・・・ $A \times 1\%$

10%以上 20%未満の場合・・・・・・・・ $A \times 2\%$

20%以上の場合・・・・・・・・・・ $A \times 4\%$

$A = \text{契約金額} \div 3.25 (\text{契約年度数})$

$\text{実績ダウン率} = (\text{20年度ポイント合計} - \text{実施ポイント合計}) \div \text{20年度ポイント合計}$

(20年度のポイント (100単位未満切捨て))

	相談	セミナー等
東京	23,700	13,600
愛知	6,000	6,400
広島	4,500	4,500

ロ 上記③による業務の改善によっても、実施ポイント合計が20年度のポイント合計 (100単位未満切捨て) の60%を下回る場合には、機構は、本契約による事業全体の状況を考慮した上で、法第20条第1項の契約を解除することができるものとする。

4 実施期間

事業の委託期間は、平成22年1月1日から平成25年3月末日までとし、行動変化調査については、平成25年10月末日までとする。

5 入札参加資格

- (1) 法第10条各号 (第11号を除く。) に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。) 第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成19.20.21年度又は平成20.21.22年度厚生労働省競争参加資格 (全省庁統一資格) において、入札実施地域における「役務の提供等」でA、B又はC等級に格付けされていること。
- (5) 機構又は厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 次に掲げるすべての事項に該当すること。

なお、本実施要項における法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法 (昭和23年法律第25号) 第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則 (昭和38年大蔵省令第59号) で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

- ① 6(2)①の企画書提出時において、過去5年間に職業安定法 (昭和22年法律第141号) 又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律 (昭和60年法律第88号 (第3章第4節の規定を除く。)) の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと。
 - ② 労働保険、厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険等又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと (入札時において、直近2年間の保険料の未納がないこと)。
 - ③ 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) に基づく法定雇用障害者数以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること。
 - ④ 高齢法に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること (特例措置によるものも含む。)
 - ⑤ 入札時において、過去3年間に上記以外の法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- (7) 過去3年間にキャリア設計や就職等に関する相談又はセミナー等を行う事業 (職業紹介事業を

含む。)に係る実績を1年以上有する者であること(自ら行う事業であったか受託事業であったかは問わない。)

- (8) 本入札は、二者の事業者で構成されるグループ(以下「入札参加グループ」という。)で参加することを可とする。

なお、支援コーナー事業に関する機構への報告、連絡等は代表となる事業者が行うものとし、機構からの指示、連絡等は代表となる事業者に対して行うものとする。また、支援コーナー事業に関する一切の責任は、入札参加グループが連帯して責任を負うものとする。

入札参加グループで参加する場合は、次の要件をすべて満たす者であること。

- ① 入札参加グループの代表となる事業者及び事業全体を管理する者を定め、入札参加グループの意思決定機関を設置すること。
- ② 入札書類の提出期限までに入札参加グループ結成に関する協定書(又はこれに類する書類)を提出した者であること。
- ③ 入札参加グループを構成する事業者は、上記(1)から(6)の要件をすべて満たす者であること。
- ④ 入札参加グループを構成する事業者は、各担当業務において上記(7)の要件を満たす者であること。
- ⑤ 入札参加グループを構成する事業者は、他の入札参加グループを構成する者又は単独で入札に参加する者でないこと。

6 民間競争入札に参加する者の募集

- (1) 民間競争入札に係るスケジュール(予定)

- ① 入札公告 平成21年8月下旬～9月上旬頃

入札公告後、入札に参加しようとする者等からの実施要項等に係る疑義については、書面で受け付けることとし、回答については、軽微なものを除き公表する。

- ② 入札説明会 平成21年9月上旬～中旬頃

入札対象となる各支援コーナーにおいて、入札説明会を開催するとともに、現場説明を行う。

- ③ 入札書類提出期限 平成21年10月中旬頃

下記(2)①の提出書類(部数は別途定める。)を、機構に持参又は郵送により提出する。

- ④ 評価委員会(入札書類の評価) 平成21年10月下旬～11月上旬頃

- ⑤ 開札 平成21年11月上旬～中旬頃

イ 開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

ロ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

ハ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

ニ 入札者又はその代理人は、入札関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

- ⑥ 契約の締結及び業務の引継ぎ 平成21年11月中旬～12月頃

落札者の決定後速やかに、機構と当該落札者との間で別途定める契約書案に基づく契約を締

結するとともに、平成 22 年 1 月 4 日の事業開始に向けた業務の引継ぎ等に係る調整を開始する。この場合に、当該落札者が平成 22 年 1 月から実施するセミナー等の周知について、必要に応じ機構が協力するものとする。

(2) 入札実施手続

① 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための業務運営の具体的な方法、その質の確保の方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を別に定める入札公告書及び入札説明書に記載された期日と方法により、機構が指定する場所まで提出すること。

入札参加グループの場合は、必ず入札参加グループの代表となる事業者が書類を提出すること。

② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質等に関する評価を受けるため、次の事項を記載する。

イ 各業務の内容

3(2) ①～④に示す相談、セミナー等及び情報提供・周知の業務ごとに、以下の項目について記載するものとする。

(イ) 当該業務の実施のねらい及び具体的サービス内容（セミナー等については、テーマ及び講師となる者を含む。）

(ロ) 対象者

(ハ) 実施体制

従事者の経歴、資格・経験等。入札参加グループの場合は、各担当業務の範囲・役割分担を併せて記載。

(ニ) 実施方法

実施時期・所要時間・使用する機器、資料等。

ロ 組織体制

事業全体を管理する者及びその他の事業従事者（上記イで記述したものを除く。）の経歴、資格・経験等、事業従事者に対する指揮監督のあり方、事業従事者の配置、他の事業と兼任する者がいる場合はそれぞれの業務に従事する時間配分等、具体的な兼務内容等。入札参加グループの場合は、入札参加グループを構成する各事業者の代表責任者、入札参加グループの管理、意思決定及び連携に関する方法及び体制を併せて記載。

ハ 運営管理

法令の遵守（均等待遇、労働条件の明示、利用者の個人情報の取扱い、秘密の保持等）、スケジュール（イに示す各業務の提供時期の相互関係及び各業務に対する時間配分の設定等）、進行管理（自己評価及びその結果に基づく改善、苦情処理、利用の勧奨等）等。

ニ 実績

事業を適切に実施するに十分な民間事業者の過去 3 年間の実績（相談・セミナー開催等。入札参加グループの場合は、入札参加グループを構成する事業者の各担当業務の実績。）。

ホ 再委託

一の民間事業者が支援コーナー事業の一部（相談又はセミナー等の業務に直接関係しない管理的業務に限る。）を他の事業者に再委託する場合には、当該一の民間事業者と当該再委託

先との間で委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法

ヘ 事業全体の整合性等

イからホまでの事項（これらに該当しない事項で記載すべきものがある場合は、本項において併せて記載する。）の事業全体としての整合性を確保するための方法等

③ 企画書の添付資料の内容

企画書の添付資料は、次のとおりとする。

この場合において、一の民間事業者が支援コーナー事業の一部を他の事業者にも再委託するときは、ロの事業者に関する資料については、当該一の民間事業者に関する資料のほか、当該他の事業者に関する資料も添付するものとする。

イ 企画書の内容の要約に関する資料

別に定める様式により、企画書の要約版を作成すること。

ロ 民間事業者（入札参加グループの場合は、入札参加グループを構成するすべての事業者）に関する資料

(イ) 民間事業者の概要に関する資料

(ロ) 経理的基盤に関する資料

a. 登記事項証明書

b. 直近3期分の法人税確定申告書の写（税務署受付印のある申請書一式。財務諸表も添付すること。なお、直近の決算月が入札日から3箇月以上遡る場合は、入札日が属する月の前月末までの残高試算表を添付すること。）

c. 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近のもの）

(ハ) 法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類（別に定める入札説明書に様式を添付）

(ニ) 厚生労働省競争参加資格を有していることを証明する登録証の写

(ホ) 労働保険、厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険等又は船員保険に係る保険料の直近2年間の領収証書等の写

(ヘ) 高齢法に基づく一般事業主に係る直近の高年齢者雇用状況報告書の写又は就業規則の写等、高年齢者雇用確保措置の実施状況を確認できる書類

(ト) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく一般事業主に係る直近の障害者雇用状況報告書の写（常用労働者数が56人以上の事業主に限る。）

(チ) 法令の遵守に関する申出書

(リ) 5(2)(3)に規定する欠格事由の審査に必要な書類（別に定める入札説明書に様式を添付）

(ヌ) 関連会社がある場合は、当該関連会社に係る一覧表（別に定める入札説明書に様式を添付）

ハ 入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類。入札参加グループで参加する場合に限る。）

④ 入札の無効

本実施要項に示した競争参加資格のない者、別に定める入札説明書の入札条件に違反した者又は入札参加者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び企画書は無効とする。

⑤ 入札の延期

入札参加者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期することがある。

⑥ 代理人による入札

イ 代理人が入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印(外国人の署名を含む。)をしておくとともに、開札時まで別に別途定める様式による代理委任状を提出しなければならない。

ロ 入札参加者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札参加者の代理人を兼ねることができない。

7 事業を実施する者を決定するための評価の基準

支援コーナー事業を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は、評価委員会において行うものとする。

(1) 評価の方法

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、事業の目的に沿った実行可能なものであるか（必須項目審査：基礎点の配点は140点）、また、効果的なものであるか（加点項目審査：加算点の配点は最高280点）について行う（入札評価表：別添7）。

① 必須項目審査

支援コーナー事業の目的及び業務内容に照らし、以下の各項目について、目的に沿ったものであるか、また、実行可能かを審査する。

以下の全ての項目について、目的に沿った実行可能なものと認められる場合、基礎点(140点)を与え、1つの項目でも満たさない場合は不合格とする。

イ 実施体制

(イ) 本実施要項に記載された業務を確実に実行できるだけの人員が確保されているか。

(ロ) 業務を確実に運営できる管理体制（管理責任、指揮監督等）が確立されているか。入札参加グループの場合、入札参加グループを構成する各事業者の管理体制が確立され、かつ、支援コーナー事業を一体的に運営するための管理、意思決定及び連携に関する方法及び体制が明確になっているか。

(ハ) 個人情報及び秘密の保持についての規程が整備されており、本事業を実施するための個人情報及び秘密保持の体制が確立されているか。

(ニ) 事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。

ロ 相談

3(2)①に示したサービス指標（相談）のポイントを達成するための業務内容（相談件数、相談時間、「キャリア設計・再就職関係」及び「退職準備関係」の業務の比重、実施方法等）は、明確になっているか。

ハ セミナー等

3(2)②に示したサービス指標（セミナー等）のポイントを達成するための業務内容（セミナー等実施回数、受講者数、キャリア設計・再就職関係」及び「退職準備関係」の業務の比重、実施方法等）は、明確になっているか。

ニ 情報提供・周知

(イ) 情報提供の方法が明確になっているか。

(ロ) 支援コーナーの周知方法が明確になっているか。

ホ 事業の全体像

(イ) 相談、セミナー等及び情報提供・周知の各業務の相互的な関連が明確になっており、また、実行可能なものと認められるか。

(ロ) 事業の対象者・範囲が明確になっており、また適切であると認められるか。

② 加点項目審査

民間事業者の創意工夫により、事業の実施に当たり、より効果が期待されるか否かを審査する。加点項目の審査では、評価委員会の各委員（7人）は、各項目について、その内容に応じ採点する（各項目について、複数の事業者により0点以外の同点を付与しない。）。

これにより、その内容に応じ、イ～ハの各加点項目については各0点から8点、ニについては0点から6点、ホについては0点から10点を与え、加算点の配点を計280点とする。

イ 実施体制

(イ) 個々の業務従事者やセミナー等の講師（外部専門家を含む。）の経歴、資格又は経験について、人事・雇用管理等に関する経歴やキャリア・コンサルティングに関する資格を有しているか、相談・セミナー等の業務に関する経験がより多いか、従事者の専門分野や保有する資格の種類がより多様なものになっているか等、事業をより効果的に実施できる従事者が確保されているか。（0点～4点）

(ロ) 従事者（外部専門家を含む。）の配置等について、従事者の専門分野や保有する資格別の配置人数が、従事者の専門性を効果的に活用できる配置と認められるか等、事業をより適切かつ確実に実施できる体制となっているか。（0点～4点）

ロ 相談

(イ) 相談業務の内容が、利用者のキャリア設計及び再就職等を支援するために、独自の資料等を使用する等、効果的なものとなっているか。（0点～3点）

(ロ) 相談業務の内容が、特定の企業規模、業種、職種及び年代に偏らず幅広い対象者に実施されると認められるものとなっているか。（0点～2点）

(ハ) サービスの提供方法（サービスの提供時間、提供場所等）について、利用者のニーズに迅速かつ的確に対応できる柔軟なものとなっているか。（0点～3点）

ハ セミナー等

(イ) セミナー等業務の内容が、参加者のキャリア設計・再就職等を支援するために、独自のカリキュラム、教材等を使用する等、効果的なものとなっているか。（0点～3点）

(ロ) セミナー等業務の内容が、特定の企業規模、業種、職種及び年代に偏らず幅広い対象者に実施され、より多くの参加者を確保できると認められるものとなっているか。（0点～2点）

(ハ) サービスの提供方法（サービスの提供時間、提供場所等）について、利用者のニーズに迅速かつ的確に対応できる柔軟なものとなっているか。（0点～3点）

ニ 情報提供・周知

(イ) 情報提供の方法が効果的なものとなっているか。（0点～2点）

(ロ) 情報提供が、より幅広い対象者・範囲に行われると認められるものとなっているか。（0点～2点）

(ハ) 支援コーナーの周知方法が効果的なものとなっているか。（0点～2点）

ホ 事業の全体像

相談、セミナー等及び情報提供・周知の各業務がバランス良く、相乗効果が期待できると

認められる提案となっているか。（0点～10点）

(2) 落札者の決定

- ① 必須項目審査により得られた基礎点と加点項目審査により得られた加算点の合計点を入札価格（予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）で除して得られた値が最も高い者を落札者として決定する。

ただし、当該落札者の入札価格が予定価格の5割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、当該おそれがあると認められた場合には、所要の手続を経て、次順位以下の入札参加者から落札者を決定する。

- イ 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該価格で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）
- ロ 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）
- ハ 当該契約期間中における他の契約請負状況
- ニ 手持機械その他固定資産の状況
- ホ 国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- ヘ 経営状況
- ト 信用状況

- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、加算点が最も高い者を落札者とし、加算点が同点の場合は直ちに当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札参加者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- ③ 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。
- ④ 入札参加者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合は、機構が自ら事業を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告することとする。

8 事業の実施状況に関する情報の開示

- (1) 事業に関する従来の実施に要した経費（別紙1－1、1－2）
- (2) 事業に関する従来の実施に要した人員（別紙2）
- (3) 事業に関する従来の実施に要した施設及び設備（別紙3）
- (4) 従来の実施における目的の達成の程度（実績）（別紙4－1、4－2、4－3、4－4）
- (5) 従来の実施方法（別紙5）

9 民間事業者可以使用させることができる支援コーナーの施設・設備

- (1) 支援コーナー事業を運営するために必要となる場所（セミナー室その他相談等を行う上で必要となる場所）については機構が用意し、これに係る建物の借料及び共益費については、機構が負担する。
- (2) 支援コーナーに設置されている物品については、平成 25 年 3 月末日に支援コーナー事業の実施を終了するまでの間、機構との契約に基づく支援コーナー事業を実施する場合に限り、民間事業者は、自由に利用することができる。
- (3) 民間事業者は、平成 25 年 3 月末日前に支援コーナー事業を中止する場合には中止する日の属する月の末日までに、機構の立会いの下で、別途作成する物品一覧表に記載された物品の有無及び故障の有無を報告し、承認を得なければならない。
- (4) 前項の物品について欠品、破損、故障等が生じた場合には、機構との契約による支援コーナーの運営を終了する日の属する月の翌月の末日、又はそれより前に支援コーナー事業を中止する場合には、中止する日の属する月の翌月の末日までに、民間事業者の負担により購入あるいは修理を終了しておかなければならない。
- (5) 民間事業者は、施設の管理者等との関係で許容される範囲内に限り、建物の内装等の変更を行うことができる。この場合、民間事業者が建物の使用を終了又は中止したときには、直ちに使用前の状況に復帰させ、管理者等及び機構の確認を受けなければならない。
- (6) 民間事業者は、施設の管理者等との関係で許容される範囲において、支援コーナー事業の実施に必要な設備等を持ち込むことができる。この場合、設備等を設置する経費及び設置した設備等から生じる経費（コピー代、電話代等）は、民間事業者の負担とする。

10 民間事業者が報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の事業の適正かつ確実な実施の確保のために契約により講ずべき措置に関する事項等

(1) 報告事項等

① 調査等

- イ 民間事業者は、支援コーナー事業開始の翌月から、毎月 10 日までに、前月の支援コーナー事業の実施状況（（参考）従来の実施方法：別添 8-1、8-2、8-3 及び 8-4）を機構に報告しなければならない。
- ロ 民間事業者は、支援コーナー事業を終了し、又は中止したときは、終了又は中止の日から 3 箇月以内に、支援コーナー事業の実施状況を記載した事業報告書及び収支計算書並びに事業の実施に要した経費に関する報告書を機構に提出しなければならない。
- ハ 機構は、支援コーナー事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対し、事業の状況に関し必要な報告を求め、又は事業所に立ち入り、事業の実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする機構の職員は、検査等を行う際には、当該検査等の根拠を民間事業者に明示するとともに、当該検査等が法第 26 条第 1 項に基づくものである場合には、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示する。

- ニ 機構は、支援コーナー事業を実施するために必要があると認めるときは、支援コーナー事業の実施状況を公表することができる。

② 指示

- イ 機構は、民間事業者による支援コーナー事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要

があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

- ロ 支援コーナー事業の利用者に対するサービス提供の第一義的な責任は、機構に帰属するものであることから、機構は、民間事業者に対し、業務運営上必要がある場合に、個別の利用者に係る業務の実施状況、個人情報等を提出するよう求めることができる。

(2) 秘密の保持等

① 個人情報の取扱い

- イ 民間事業者は、利用者の個人情報を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、支援コーナー事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集し、並びに当該情報の収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければならない。ただし、利用者の同意がある場合その他正当な事由がある場合は、この限りでない。
- ロ 民間事業者は、利用者の個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。
- ハ 上記イ及びロについては、民間事業者が支援コーナー事業に関して知り得た法人の情報についても同様とする。

② 秘密の保持

民間事業者、民間事業者の役員・従業員等で、支援コーナー事業に従事している者又は従事していた者は、支援コーナー事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(3) 事業従事者に係る取扱い

支援コーナー事業に従事する者は、労働保険及び社会保険に加入しなければならない。

(4) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 支援コーナー事業の開始、中止及び終了

- イ 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に、確実に支援コーナー事業を開始しなければならない。
- ロ 民間事業者は、やむを得ない事由により、支援コーナー事業を中止しようとするときは、あらかじめ、機構の承認を受けなければならない。なお、民間事業者の責に帰すことのできない事由により支援コーナー事業を中止する場合においては、機構は、事業開始から当該中止の日までの日割計算による委託費を支給するものとする。

② 公正な取扱い

- イ 民間事業者は、サービスの提供について、利用者を合理的な理由なく区別してはならない。
- ロ 民間事業者は、支援コーナー事業における利用者の取扱いについて、支援コーナー以外の場で自らが行う事業の利用の有無により区別してはならない。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、支援コーナー事業において、金品等（事業を進めるために必要な物品として利用者に給付されるものを除く。）を受け取る事又は与えることをしてはならない。

④ 支援コーナーの名称

民間事業者が行う支援コーナー事業により設置される支援コーナーの名称は、「〇〇高齢期雇用就業支援コーナー又は高齢期雇用就業支援コーナー〇〇（△△△受託独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構 高齢期雇用就業支援コーナー事業）」とする（「〇〇」は、設置地域の都道府県名（平仮名も可とする。））。

⑤ 宣伝行為の禁止

イ 民間事業者及びその事業に従事する者は、上記④の名称又はそれと誤認される名称を用い、支援コーナー事業の業務以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の1つとして事実のみ簡潔に記載する場合等を除く。）及び当該自ら行う業務が支援コーナー事業の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。

ロ 民間事業者は、支援コーナーにおいて、支援コーナー以外で自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

⑥ 機構との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、支援コーナーにおいて、機構以外の者との契約に基づき実施する事業（又は自ら運営する事業等機構との契約によらない事業）を行ってはならない。

⑦ 記録

民間事業者は、支援コーナー事業の実施状況に関する記録を作成し、支援コーナー事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑧ 帳簿、書類等

民間事業者は、支援コーナー事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理すること等により、支援コーナー事業に要した経費を把握するとともに、これに関する帳簿書類を作成し、支援コーナー事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑨ 権利の譲渡

民間事業者は、委託契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑩ 手数料又は報酬の徴収等

イ 民間事業者は、支援コーナー事業を実施するに当たっては、利用者から手数料又は報酬を徴収してはならない。

ロ 民間事業者は、支援コーナー事業を実施するに当たっては、利用者に対し、支援コーナー事業の内容を構成しない商品その他サービスの利用を勧誘し、又は金品若しくは役務の提供を要求してはならない。

⑪ 権利義務の帰属

イ 支援コーナー事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

ロ 民間事業者は、支援コーナー事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、機構の承認を受けなければならない。

⑫ 再委託

イ 支援コーナー事業の実施に当たり、その全部を一括して再委託を行ってはならない。

ロ 支援コーナー事業の実施に当たり、相談又はセミナー等の業務に直接関係しない管理的業務に限り、再委託することができる。再委託を行う場合には、民間事業者は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法（ハにおいて「再委託先等」という。）について記載するものとする。

ハ 委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で機構の承認を得るものとする。

ニ 民間事業者は、上記ロ及びハにより再委託を行う場合には、民間事業者が機構に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し前記「(2) 秘密の保持等」及び本項（「(4) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置」）に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

ホ 上記ロからニまでに基づき、民間事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

⑬ 委託契約の解除

機構は、民間事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、委託契約を解除することができる。

イ 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき

ロ 3(3)④ロに該当するとき

ハ 暴力団員を業務の統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき

ニ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

なお、本規定により機構が契約を解除したとき、民間事業者は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を機構に納付しなければならない。

⑭ 委託契約の解釈

委託契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、機構と民間事業者とが協議する。

⑮ 引継ぎ

機構は引継ぎに必要な措置を講じるので、民間事業者は、支援コーナー事業の開始前に、現に業務を実施している民間事業者から、支援コーナー事業の実施に必要な引継ぎ(管理帳簿及び貸与物品類の引継ぎその他特に引き継ぐべき事項)を受けなければならない。

また、支援コーナー事業の終了に伴い事業者が変更となる場合は、次期事業者に対し必要な引継ぎをしなければならない。

11 契約により民間事業者が負うべき責任

- (1) 本契約を履行するに当たり、民間事業者又はその職員その他の本契約の履行に従事する者が、故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における、当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。
 - ① 機構が当該第三者に対する賠償を行ったときは、機構は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について機構の責めに帰すべき事由が存する場合は、機構が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
 - ② 民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について機構の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は機構に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。
- (2) 民間事業者が本契約に違反したことによって、又は民間事業者（その者が法人である場合にあつては、その役員）若しくはその職員その他の本契約の履行に従事する者が故意若しくは過失によって機構に損害を与えたときは、民間事業者は、機構に対する当該損害の賠償の責めに任じなければならない。

12 支援コーナー事業に係る評価に関する事項

- (1) 支援コーナー事業の実施状況に関する調査の時期
機構は、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、支援コーナー事業の実施状況については、平成24年3月末日時点における状況を調査するものとする。
- (2) 調査の実施方法
機構は、当該入札により落札した民間事業者が実施した支援コーナー事業の評価が的確、公正に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。
- (3) 調査項目
上記調査期間における、各支援コーナーに係る次の項目について把握するものとする。
 - ① 相談件数（内容別の内訳、対象者別の内訳及び相談時間）
 - ② セミナー等の開催回数（実施時間）、受講者数（対象者別の内訳）、テーマ・内容及び実施場所
 - ③ 相談の利用者に対する行動変化状況及びアンケートの集計結果
 - ④ セミナー等の受講者に対する行動変化状況及びアンケートの集計結果
 - ⑤ 支援コーナー事業の運営に要した経費
- (4) 上記調査を行うに当たり、当該入札により支援コーナー事業を実施する民間事業者は、支援コーナー事業の実績及び実際の運営に要した経費を記録、集計するものとする。
- (5) 機構は、上記(3)の調査項目について、従来の実績との比較及び当該入札により事業を実施する民間事業者と当該入札によらずに事業を実施する者との比較を行うこととする。比較に当たっては、雇用情勢の変化に伴う利用状況の増減のほか、業務の範囲、関係機関からの協力の度合い、雇用構造や高齢化の度合い等の違いが実績に与えた影響を検証して公正性を確保するものとする。評価に当たっては、評価委員会の意見を聴くものとする。

13 その他事業の実施に関し必要な事項

(1) 事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者の事業実施状況については、10(1)①イの報告等を踏まえ、機構において年度毎に（平成 21 年度については 3 箇月分を）取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、年度毎に（平成 21 年度については 3 箇月分を）監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 機構の監督体制

① 支援コーナー事業の契約に係る監督は、契約担当役員が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

② 支援コーナー事業の実施状況に係る監督は、10(1) ①ハにより行うこととする。

(3) 民間事業者の責務等

① 支援コーナー事業に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

② 民間事業者は、会計検査院が必要と認めるときには、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は機構を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

			18年度	19年度	20年度
東京高齢期雇用就業支援コーナー					
	人件費	常勤職員	0	0	0
		非常勤職員	0	0	0
	物件費		0	0	0
	委託費等	委託費定額部分	38,177	35,792	38,577
		成功報酬等	0	0	0
		旅費その他	0	0	0
	計(a)		38,177	35,792	38,577
参考値	減価償却費	0	0	0	
	退職給付費用	0	0	0	
(b)	間接部門費	0	0	0	
(a)+(b)		38,177	35,792	38,577	
愛知高齢期雇用就業支援コーナー					
	人件費	常勤職員	0	0	0
		非常勤職員	0	0	0
	物件費		0	0	0
	委託費等	委託費定額部分	20,346	22,769	27,923
		成功報酬等	0	0	0
		旅費その他	0	0	0
	計(a)		20,346	22,769	27,923
参考値	減価償却費	0	0	0	
	退職給付費用	0	0	0	
(b)	間接部門費	0	0	0	
(a)+(b)		20,346	22,769	27,923	
広島高齢期雇用就業支援コーナー					
	人件費	常勤職員	0	0	0
		非常勤職員	0	0	0
	物件費		0	0	0
	委託費等	委託費定額部分	25,667	24,927	22,658
		成功報酬等	0	0	0
		旅費その他	0	0	0
	計(a)		25,667	24,927	22,658
参考値	減価償却費	0	0	0	
	退職給付費用	0	0	0	
(b)	間接部門費	0	0	0	
(a)+(b)		25,667	24,927	22,658	

(注記事項)

入札対象の業務全部を一括契約により外部委託で実施。

委託費の内訳は別紙1-2を参照のこと。

委託費の内訳

(単位:千円。千円未満を四捨五入して計算しているため、合計が一致しないことがある。)

	18年度	19年度	20年度
東京高齢期雇用就業支援コーナー			
人件費	16,579	15,729	20,251
物件費	5,708	4,396	4,148
相談実施経費	333	677	966
セミナー等実施経費	8,062	9,132	7,950
情報提供・周知経費	6,103	5,140	4,343
消費税	1,392	718	918
合計	38,177	35,792	38,577
愛知高齢期雇用就業支援コーナー			
人件費	10,099	11,318	15,231
物件費	2,784	2,607	2,595
相談実施経費	50	50	335
セミナー等実施経費	4,070	4,529	6,494
情報提供・周知経費	2,530	3,753	2,544
消費税	812	511	724
合計	20,346	22,769	27,923
広島高齢期雇用就業支援コーナー			
人件費	12,764	14,228	12,807
物件費	2,915	2,763	2,549
相談実施経費	479	603	500
セミナー等実施経費	5,683	5,183	4,218
情報提供・周知経費	2,812	1,506	1,980
消費税	1,013	645	605
合計	25,667	24,927	22,658

注記事項

(1) 18年度については費目ごとの正確な額を機構において委託費の精算時に算定していないため、各受託法人において算定した額を記載。

(2) 各年度とも、入札の対象とならない施設の賃料及び共益費を除いている。

(3) 施設の清掃は施設所有者の指定業者が行うこととなっており、その金額(年間)は以下のとおり。

東京675千円 愛知933千円 広島 536千円

(4) 経費の主な内訳は以下のとおり。

物件費: 通信運搬費、光熱水料、雑役務費、消耗品費 等

相談実施経費: 出張相談に係る旅費、外部専門家の謝金 等

セミナー等実施経費: 出張セミナー等に係る旅費、外部講師の謝金 等

情報提供・周知経費: ホームページ運営経費、印刷物発行・発送経費、広告費、活動旅費 等

(5) 従来の情報提供・周知としては、ホームページでの周知広報、ハローワークをはじめとする

関係機関や事業所への利用勧奨のほか、以下の印刷物を作成(20年度)。

また、セミナー等の実施に当たっては、適宜ハローワーク等関係機関に印刷物を送付し、周知の協力を要請。

印刷物の種類	部数	主な配付先の割合(※1)		
		利用登録者	関係機関	来所者用等
東京				
業務案内リーフレット	10,000	20%	1%	79%
支援コーナー通信(※2)(年6回)	72,000	40%	54%	6%

地域キャリアマップ(※3)	500	40%	10%	50%
応募書類の書き方と面接のポイント	1,500	40%	27%	33%
高齢期の再就職ガイドブック	1,700	30%	41%	29%
愛知				
業務案内リーフレット	5,000		16%	84%
支援コーナー通信(年4回)	16,200	31%	56%	13%
地域キャリアマップ(※3)(全体版)	200		25%	75%
地域キャリアマップ(※3)(分冊版)	600			100%
広島				
支援コーナー通信(年4回)	10,000	74%	3%	23%
地域キャリアマップ	500		16%	84%

(※1) 各受託法人において、おおよその状況を把握したもの

(※2) 利用者向けの会報

(※3) 再就職、起業、ボランティア活動等を行う上で相談、情報提供等の支援を行っている関係機関の支援内容を編集した冊子。

参考1: ホームページアクセス件数(20年度: トップページ)

東京	愛知	広島
27,745	11,390	5,512

参考2: 情報提供・周知経費の内訳(20年度) (単位: 千円)

	東京	愛知	広島
印刷物発行・発送経費	4,066	1,912	1,235
ホームページ運営経費	277	41	218
情報資料等購入経費	0	8	12
新聞広告経費	0	362	302
その他の広告・活動旅費等	0	220	213
情報提供・周知経費合計	4,343	2,544	1,980

※ なお、相談件数・セミナー等受講者数の増加を図るためには、周知方法の効率化、印刷部数の増加、事業所への働きかけの強化などが考えられる。

(6) 人件費等経費の主な変動要因

東京 人員の増(H19: 7人→H20: 8人)

愛知 人員の増(H19: 5人→H20: 6人)、

セミナー等実施経費の増(受講者H19: 約2,800人→H20: 約5,000人)

広島 人員の減(H19: 6人→H20: 5人)

20年度の人員については、19年度の実績(相談件数、セミナー等受講者数。別紙4-3を参照。)等を踏まえ、配置数を変更。

※ なお、相談件数、セミナー実施回数の増加に対応するためには、相談担当職員、セミナー等担当職員の効率的な配置、外部専門家の有効活用等が考えられる。

(7) その他

本事業については、20年度から業務の実施方法を見直し、一層の効率化を図っているため、機構としては、20年度の経費が、それ以前の経費に比して、業務量をよりの確に反映したものになっていると考えている。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	18年度	19年度	20年度
東京高齢期雇用就業支援コーナー			
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0
愛知高齢期雇用就業支援コーナー			
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0
広島高齢期雇用就業支援コーナー			
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

入札対象の業務全部を一括契約により外部委託で実施。

委託先の人員配置は以下のとおり(すべて非常勤職員)。

(単位:人)

	室長	キャリアカウンセラー・主任相談員	相談員	コーディネーター	業務担当事務補助員	合計
東京高齢期雇用就業支援コーナー						
H18	0	0	5	1	0	6
H19	0	0	6	1	0	7
H20	1	1	2	4	0	8
愛知高齢期雇用就業支援コーナー						
H18	0	0	4	0	0.75	4.75
H19	0	0	4	0	1	5
H20	1	0	2	3	0	6
広島高齢期雇用就業支援コーナー						
H18	0	1	3	1	0.96	5.96
H19	0	1	4	1	0	6
H20	1	0	2	2	0	5

【職名ごとの主な担当業務】

20年度から、次のとおり担当業務の見直しを行った上で業務を実施。

○室長(H20設置) 支援コーナー運営の総括管理のほか、相談及びセミナー等業務を実施する。

○主任相談員(H20設置) 職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)に基づくキャリア・コンサルティング職種に係る技能検定に合格した者又は厚生労働省指定のキャリア・コンサルタントの能力評価試験に係るキャリアカウンセラー若しくはキャリア・コンサルタントの資格を有する者を要件としている。

相談業務の総括、キャリアカウンセリング等の相談業務を行うほか、セミナー等の講師としても業務を行う場合がある(18、19年度の広島においては「キャリアカウンセラー」が同様の業務を実施していたところ。)。

なお、20年度の愛知・広島については、該当する有資格者がいない。

○相談員 相談業務を行う。

(18、19年度においては、相談業務のほか、セミナー等に係る業務も実施していたところ。)

○コーディネーター セミナー等実施に係る連絡調整を行う。

(18、19年度は、複数のテーマを連続して体系的に実施する講習事業に係る業務を主に担当していたが、20年度以降は、従前相談員が担当していたセミナー等全般の実施を担当するよう役割を変更。)

○業務担当事務補助員 支援コーナーの業務補助を行う。

※1 情報提供・周知については特定の担当職員は配置せず、室長を中心に、業務の実施状況を勘案し、柔軟に実施。

※2 通年で配置されていない人員については、配置期間に応じた換算人数(例:6ヵ月=0.5人)で計上。

(業務従事者に求められる知識・経験等)

中高年齢者のキャリア設計や再就職・退職準備援助について知識・経験を有すること。

キャリアカウンセラーの資格保持者であること等、キャリアコンサルティングを行うことができること。

(業務の繁閑の状況とその対応)

業務については、通常、通年で繁閑差はない。

(注記事項)

相談、セミナー等の実施に当たっては、外部の専門家を招聘しているものがある(別紙4-3参照)。

3 従来の実施に要した施設及び設備	
東京高齢期雇用就業支援コーナー	
施設:	〒101-0061 千代田区三崎町1-3-12 水道橋ビル6階(250.28㎡。うち、セミナー室157.67㎡)
設備:	(PC関係) ノートパソコン
	(電信・電話関係) 電話加入権・(※)FAXカラーコピー機・(※)電話機
	(机・椅子) 机(受講者用)・椅子(受講者用)・平机・脇机・鋼肘付回転椅子・鋼回転椅子・長型卓子・角椅子
	(書棚・ロッカー類) ワゴン型キャビネット・書庫・書架
	(間仕切り類) パーティション
	(AV機器類) (※)マイク・(※)スクリーン・(※)液晶ビデオプロジェクター
	(キッチン・水回り用品 その他) 冷蔵庫
愛知高齢期雇用就業支援コーナー	
施設:	〒460-0008 名古屋市中区栄2-10-19 名古屋商工会議所ビル6階(243.44㎡。うち、セミナー室94.00㎡)
設備:	(PC関係) ノートパソコン・デスクトップパソコン・プリンタ
	(電信・電話関係) (※)電話機・コピー機(モノクロ)・FAX
	(机・椅子) 机(受講者用)・椅子(受講者用)・片袖机・平机・肘付回転椅子・肘無回転椅子・待合用椅子・汎用椅子 ・別製カウンター(天板・幕板・エンドパネル・プライバシーパネル付)
	(書棚・ロッカー類) 書庫(両開き)・書庫(トレイ型)・書庫(引き違い)・スチール書架・演台・マガジンスタンド パンフレットラック・ベースセット(2列4連)・アンダーラック・ファイリングキャビネット ロッカー(4人用)・ロッカー(3人用)
	(間仕切り類) 別製プライバシーブース用
	(AV機器類) テレビ・マイク(ワイヤレス)・マイク(タイピンマイク等)・ワイヤレスアンプ・液晶プロジェクター・プロジェクター スクリーン・ビジュアルプレゼンター・ワイヤレスリモコン装置・充電器・DVDレコーダー DVDビデオレコーダー
	(事務用品類) ホワイトボード・シュレッダー・案内板・ラミネーター
	(キッチン・水回り用品 その他) カップケース(食器棚)・冷蔵庫・電子スケール(郵便用)
広島高齢期雇用就業支援コーナー	
施設:	〒730-0013 広島市中区八丁堀16-14 第二広電ビル6階・4階(234.19㎡。うち、セミナー室4F128.93㎡)
設備:	(PC関係) ノートパソコン・デスクトップパソコン・プリンタ・スキャナ
	(電信・電話関係) 電話加入権・コピーFAX複合機(カラー)・(※)電話機
	(机・椅子) 会議用テーブル(受講者用)・会議用椅子(受講者用)・片袖机・脇机・平机・カウンター・机(4人掛)・椅子・CPUボックス
	(書棚・ロッカー類) 書庫(傾斜書架片面型)・書庫(引違い、スチール)・両開き書庫・保管庫(3枚引違い)・保管庫(ガラス引違い) 保管庫(オープン棚)・クリアケースキャビネット・デリカウォール・コンビ書庫・マガジンスタンド(5段) ロッカー(2人用)・オーディオラック・講演台
	(間仕切り類) スチールパーティション・ハーフガラスパネル
	(AV機器類) テレビ・テレビ台・DVDビデオデッキ・プロジェクター・ビデオテープレコーダー スクリーン80インチ用・スクリーン100インチ用・映写機置台
	(事務用品類) ホワイトボード・案内板・テプラ・タイトルプレーン
	(キッチン・水回り用品 その他) 木製食器収納ユニット・傘立て・台車
注記事項	
上記に記載された施設及び設備は、リース等による(※)の物品を除き、受託事業者が無償で使用できる。 3コーナーともパソコンのネットワーク環境はないので、必要に応じて、民間事業者においてLAN・ネットワーク工事を実施することが必要。	

4 従来の実施における目的の達成の程度

	18年度	19年度	20年度
東京高齢期雇用就業支援コーナー			
行動変化率(%) : 相談	-	-	66.9%
行動変化率(%) : セミナー等	-	-	76.6%
満足度(%) : 相談	100.0%	94.6%	100.0%
満足度(%) : セミナー等	96.1%	94.4%	95.2%
実施ポイント合計	17,614	27,404	37,431
相談	12,235	18,778	23,751
セミナー等	5,379	8,626	13,680
1ポイント当たり費用(円)	2,167	1,306	1,031
愛知高齢期雇用就業支援コーナー			
行動変化率(%) : 相談	-	-	42.4%
行動変化率(%) : セミナー等	-	-	40.2%
満足度(%) : 相談	100.0%	100.0%	88.9%
満足度(%) : セミナー等	94.7%	97.1%	95.8%
実施ポイント合計	5,459	8,811	12,435
相談	2,891	4,067	6,032
セミナー等	2,568	4,744	6,403
1ポイント当たり費用(円)	3,727	2,584	2,246
広島高齢期雇用就業支援コーナー			
行動変化率(%) : 相談	-	-	76.6%
行動変化率(%) : セミナー等	-	-	64.2%
満足度(%) : 相談	100.0%	100.0%	100.0%
満足度(%) : セミナー等	94.5%	96.3%	92.8%
実施ポイント合計	9,653	8,323	9,113
相談	1,297	3,271	4,539
セミナー等	8,356	5,052	4,574
1ポイント当たり費用(円)	2,659	2,995	2,486

注記事項

(1) 実施ポイントの算定方法については別紙4-2を、従来の実施状況(相談件数、セミナー等受講者数等)については別紙4-3及び別紙4-4を参照のこと。

(2) 行動変化率は20年1月の利用者分から調査を行っており、H18,19はデータがない。
また、上記の実績については、本実施要項に示す調査方法・調査票の例に基づくものではない参考値。

(3) 機構が行う支援コーナー事業は、中期目標・中期計画において、相談利用者の80%以上から効果があつた旨の評価を、セミナー等については、受講者の85%以上から有用であつた旨の評価を得ることが目標となっている。

(4) 満足度調査については、各年度とも11月の1ヶ月間に実施。

「相談」の満足度→「大変効果あり」+「効果あり」

「セミナー等」の満足度→「大変有用」+「有用」

※ 満足度の有効回答数

	H18	H19	H20
東京			
相談	62	74	113
セミナー等	179	377	610
愛知			
相談	9	3	36
セミナー等	150	306	617
広島			
相談	16	28	34
セミナー等	256	328	194

【相談ポイントの算定方法】

相談件数は毎月の高齢期雇用就業支援業務取扱報告により実績を把握。

相談時間については、20年7月実施分から毎月データを把握。

そのため、各コーナーの各年度のポイントは、以下の方法により推計している。

(ポイントの配点)

	～30分	30～60分	60分～
キャリア設計等関係	4	8	12
退職準備関係	2	4	6

(キャリア設計等関係の相談件数) × (キャリア設計等関係に占める～30分の分布割合) × (配点ポイント4)

(キャリア設計等関係の相談件数) × (キャリア設計等関係に占める30～60分の分布割合) × (配点ポイント8)

(キャリア設計等関係の相談件数) × (キャリア設計等関係に占める60分～の分布割合) × (配点ポイント12)

(退職準備関係の相談件数) × (退職準備関係に占める～30分の分布割合) × (配点ポイント2)

(退職準備関係の相談件数) × (退職準備関係に占める30～60分の分布割合) × (配点ポイント4)

(退職準備関係の相談件数) × (退職準備関係に占める60分～の分布割合) × (配点ポイント6)

の合計が、相談ポイントの推計値となる。

【セミナー等ポイントの算定方法】

(ポイントの配点)

	1～3時間	3～6時間	6～9時間	備考
キャリア設計等関係	2	4	6	以降3時間ごとに2pずつ加算
退職準備関係	1	2	3	以降3時間ごとに1pずつ加算

(1) 各セミナー等のポイント集計

各セミナー等について、(受講者数) × (テーマ別ポイント) × (時間ポイント)

を集計し、その合計を算出。

ただし、セカンドキャリア支援講習は、「キャリア設計等関係」「退職準備関係」に内容がまたがっており、テーマ別の実施時間が明確でなく区分できないため、テーマ別ポイントを1.5と仮定して推計。

また、現在は最低実施時間を義務付けていないので、H18広島の1時間弱(55分)のセミナー等もポイントを計上。

(2) 交流会に関するポイント

H18,H19の交流会はテーマ等が整理されていないため、「2時間」の「退職準備関係」と仮定してポイントを推計。

(テーマ別ポイント、時間ポイントともに1のため、交流会に関するポイント＝交流会参加者数)

従来の実施状況（相談件数、相談時間の分布、セミナー等受講者数・開催回数等）

東京高齢期雇用就業支援コーナー				18年度	19年度	20年度								
A. 相談件数合計				3,236	4,777	6,033								
キャリア設計・再就職関係				1,897	3,071	3,892								
退職準備関係				1,339	1,706	2,141								
(参考) 1日当たり相談件数(A/240日)				13.5	19.9	25.1								
B 1. 相談時間の分布						100.0%								
15分以下				-	-	64.9%								
15分超30分以下				-	-	19.1%								
30分超60分以下				-	-	13.9%								
60分超90分以下				-	-	1.3%								
90分超				-	-	0.9%								
B 2. (内容別)相談時間の分布														
キャリア設計等						100.0%								
30分以下				-	-	80.9%								
30分超60分以下				-	-	16.3%								
60分超				-	-	2.8%								
退職準備等						100.0%								
30分以下				-	-	89.5%								
30分超60分以下				-	-	9.4%								
60分超				-	-	1.1%								
C. 相談件数の内訳(※1)														
外部専門家による相談件数				-	-	354								
出張による相談件数				372	588	920								
土日・平日夜間相談件数				-	-	397								
電話・メール・FAXによる相談件数				1,137	2,392	2,829								
うちメール・FAXによる相談件数				-	-	0								
合同相談会による相談件数(※2)				-	-	105								
(参考) 相談利用者の内訳				100.0%	100.0%	100.0%								
在職者				36.9%	24.9%	19.7%								
離職者				43.6%	59.5%	73.8%								
事業主等				19.5%	15.6%	6.5%								
(参考) 土日夜間、合同相談会														
土日・平日夜間相談回数				24	25	24								
合同相談会実施回数				-	8	12								
D. セミナー等受講者数				2,760	4,600	8,104								
キャリア設計・再就職関係				1,397	2,280	3,599								
退職準備関係				1,363	2,320	4,505								
E. セミナー等開催回数				139	139	173								
(参考) 1回当たり受講者数(D/E)				19.9	33.1	46.8								
F. セミナー等開催回数の内訳(※3)														
外部講師利用回数				113	120	154								
(うち、行政機関等の講師)				(3)	(3)	(6)								
出張回数				22	23	26								
土日・平日夜間				49	39	43								
セカンドキャリア支援講習(※4)				10	10	10								
交流会				12	5	5								
実体験セミナー				0	6	6								
(参考) セミナー等受講者の内訳(※5)				100.0%	100.0%	100.0%								
在職者				50.8%	29.8%	17.2%								
離職者				46.2%	67.2%	81.0%								
事業主等				3.0%	3.0%	1.7%								
月別実績 (H21については速報値)														
相談 件数	合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	H18	3,236	220	322	364	257	268	273	333	221	226	233	267	252
	H19	4,777	338	383	352	489	296	369	519	425	487	375	355	389
	H20	6,033	422	561	604	724	425	660	525	567	511	403	304	327
セミナー等 受講 者数	H21	2,197	898	706	593									
	H18	2,760	160	200	418	187	278	220	255	201	193	168	253	227
	H19	4,600	284	260	419	368	261	399	449	464	527	343	485	341
	H20	8,104	500	562	728	665	678	778	792	730	807	542	696	626
セミナー等 回数	H21	2,634	832	797	1,005									
	H20	173	11	15	16	13	13	16	16	17	16	11	16	13
	H21	48	14	16	18									

愛知高齢期雇用就業支援コーナー														
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

愛知高齢期雇用就業支援コーナー

従来の実施状況（相談件数、相談時間の分布、セミナー等受講者数・開催回数等）

		18年度	19年度	20年度										
A. 相談件数合計		1,135	1,682	2,418										
	キャリア設計・再就職関係	189	188	349										
	退職準備関係	946	1,494	2,069										
(参考) 1日当たり相談件数 (A/240日)		4.7	7.0	10.1										
B 1. 相談時間の分布				100.0%										
	15分以下	-	-	46.4%										
	15分超30分以下	-	-	45.0%										
	30分超60分以下	-	-	8.2%										
	60分超90分以下	-	-	0.4%										
	90分超	-	-	0.0%										
B 2. (内容別)相談時間の分布														
	キャリア設計等			100.0%										
	30分以下	-	-	87.4%										
	30分超60分以下	-	-	12.3%										
	60分超	-	-	0.3%										
	退職準備等			100.0%										
	30分以下	-	-	92.7%										
	30分超60分以下	-	-	6.8%										
	60分超	-	-	0.5%										
C. 相談件数の内訳(※1)														
	外部専門家による相談件数	-	-	115										
	出張による相談件数	464	829	811										
	土日・平日夜間相談件数	-	-	338										
	電話・メール・FAXによる相談件数	217	354	998										
	うちメール・FAXによる相談件数(※6)	-	-	280										
	合同相談会による相談件数(※2)	-	-	6										
(参考) 相談利用者の内訳		100.0%	100.0%	100.0%										
	在職者	42.4%	47.1%	45.1%										
	離職者	19.5%	15.9%	26.2%										
	事業主等	38.1%	37.0%	28.7%										
(参考) 土日夜間、合同相談会														
	土日・平日夜間相談回数	28	37	58										
	合同相談会実施回数	-	1	1										
D. セミナー等受講者数		1,662	2,822	5,008										
	キャリア設計・再就職関係	235	307	489										
	退職準備関係	1,427	2,515	4,519										
E. セミナー等開催回数		114	150	180										
(参考) 1回当たり受講者数 (D/E)		14.6	18.8	27.8										
F. セミナー等開催回数の内訳(※3)														
	外部講師利用回数	48	58	119										
	(うち、行政機関等の講師)	(2)	(2)	(16)										
	出張回数	37	60	77										
	土日・平日夜間	31	49	64										
	セカンドキャリア支援講習(※4)	0	7	8										
	交流会	4	6	5										
	実体験セミナー	0	2	4										
(参考) セミナー等受講者の内訳(※5)		100.0%	100.0%	100.0%										
	在職者	71.6%	72.3%	62.3%										
	離職者	20.0%	23.5%	34.6%										
	事業主等	8.5%	4.3%	3.1%										
月別実績 (H21については速報値)														
	合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
相談 件数	H18	1,135	79	69	66	109	79	81	80	98	101	152	130	91
	H19	1,682	129	138	142	137	130	141	175	164	147	134	141	104
	H20	2,418	235	233	203	232	231	212	227	230	135	202	173	105
	H21	503	142	172	189									
セミナー等 受講 者数	H18	1,662	84	80	100	110	173	139	111	167	217	217	155	109
	H19	2,822	120	101	216	240	181	187	309	346	348	243	283	248
	H20	5,008	218	281	403	418	289	416	436	774	591	380	544	258
	H21	893	232	320	341									
セミナー等 回数	H20	180	9	12	13	18	12	17	16	24	20	15	16	8
	H21	29	7	13	9									
広島高齢期雇用就業支援コーナー														
					18年度	19年度	20年度							

従来の実施状況（相談件数、相談時間の分布、セミナー等受講者数・開催回数等）

A. 相談件数合計		509	1,093	1,568										
キャリア設計・再就職関係		116	467	601										
退職準備関係		393	626	967										
(参考) 1日当たり相談件数(A/240日)		2.1	4.6	6.5										
B 1. 相談時間の分布				100.0%										
15分以下		-	-	81.3%										
15分超30分以下		-	-	15.3%										
30分超60分以下		-	-	3.0%										
60分超90分以下		-	-	0.3%										
90分超		-	-	0.1%										
B 2. (内容別)相談時間の分布														
キャリア設計等				100.0%										
30分以下		-	-	94.0%										
30分超60分以下		-	-	5.3%										
60分超		-	-	0.7%										
退職準備等				100.0%										
30分以下		-	-	98.2%										
30分超60分以下		-	-	1.7%										
60分超		-	-	0.1%										
C. 相談件数の内訳(※1)														
外部専門家による相談件数		-	-	491										
出張による相談件数		182	418	984										
土日・平日夜間相談件数		-	-	203										
電話・メール・FAXによる相談件数		73	170	103										
うちメール・FAXによる相談件数		-	-	4										
合同相談会による相談件数(※2)		-	-	26										
(参考) 相談利用者の内訳		100.0%	100.0%	100.0%										
在職者		59.1%	50.0%	36.1%										
離職者		25.7%	42.8%	57.0%										
事業主等		15.2%	7.2%	6.9%										
(参考) 土日夜間、合同相談会														
土日・平日夜間相談回数		12	21	26										
合同相談会実施回数		-	1	3										
D. セミナー等受講者数		3,916	2,802	2,964										
キャリア設計・再就職関係		902	740	609										
退職準備関係		3,014	2,062	2,355										
E. セミナー等開催回数		164	149	144										
(参考) 1回当たり受講者数(D/E)		23.9	18.8	20.6										
F. セミナー等開催回数の内訳(※3)														
外部講師利用回数		119	101	114										
(うち、行政機関等の講師)		(17)	(6)	(0)										
出張回数		104	91	83										
土日・平日夜間		24	27	36										
セカンドキャリア支援講習(※4)		7	10	5										
交流会		3	2	2										
実体験セミナー		0	2	6										
(参考) セミナー等受講者の内訳(※5)		100.0%	100.0%	100.0%										
在職者		75.5%	74.1%	71.1%										
離職者		23.1%	24.0%	28.0%										
事業主等		1.4%	1.9%	0.9%										
月別実績 (H21については速報値)														
		合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
相談 件数	H18	509	54	49	40	29	49	51	52	44	25	44	40	32
	H19	1,093	91	83	122	79	83	75	86	122	93	104	95	60
	H20	1,568	121	127	147	115	108	137	173	127	125	143	153	92
	H21	407	130	150	127									
セミナー等 受講 者数	H18	3,916	241	310	252	357	289	492	492	284	271	288	318	322
	H19	2,802	172	172	252	230	263	358	257	347	178	212	217	144
	H20	2,964	144	244	284	257	273	240	373	271	194	207	294	183
	H21	811	236	282	293									
セミナー等 回数	H20	144	7	12	14	14	10	12	16	14	8	11	14	12
	H21	30	9	9	12									

注記事項

(※1) 機構が把握している実施形態別の件数であり、合計は相談件数合計と一致しな

従来の実施状況（相談件数、相談時間の分布、セミナー等受講者数・開催回数等）

い。また、相互の重複がある。

(※2) 関係機関との連携・共催により開催する相談会

(※3) 機構が把握している実施形態別の開催回数であり、合計は開催回数合計と一致しない。また、相互の重複がある。

(※4) 同じ受講者に対し、連続した複数のテーマのセミナー等及び個別相談を組み合わせた内容で実施するもの

(※5) 18, 19年度は交流会参加者以外の受講者の内訳（交流会については内訳を把握していないため。）

(※6) 愛知のメール・FAX相談は、受講したセミナー等の内容に関する追加的な相談が多い。

(※7) (-)の表示は、実施されていたがデータを把握していないもの。

【相談件数の増加要因】

20年度に、相談及びセミナー等の一体的運営（相談利用者のニーズをセミナー等の内容に反映させる、セミナー等の利用者を相談窓口へ誘導し相談を行う、相談とセミナー等を一体的に組み合わせた内容の講習を実施する等）を図るため業務を見直したことによるものと考えられる。

【相談の実施時間帯等】

相談業務について、相談の特に多い（又は少ない）時期や時間帯はない。

【外部専門家による相談・外部講師によるセミナー等】

外部専門家による相談・外部講師によるセミナー等においては、社会保険労務士やキャリアカウンセラーのほか、起業経験者などを主に活用している。

また、行政機関等の講師は主にハローワーク、労働局の職員であり、講師謝金は無料である。

【セミナー等の実施時間等】

1. 1回当たりの実施時間は、セカンドキャリア講習を除き概ね2時間程度で、午後に実施するものが多い。

（参考）午後に実施するセミナー等の割合（H18～H20の3年平均）

東京 56.8%

愛知 68.9%

広島 77.0%

2. セカンドキャリア講習の実施時間

18, 19年度はすべて12時間程度（連続2日間）。

20年度は、東京8回・愛知5回・広島4回が12時間程度（連続2日間）

東京2回、愛知3回・広島1回が6時間程度（1日間）。

3. セミナー等の実施時期等

セミナー等は通年で実施されており、特に多く（又は少なく）開催する時期はない。

【セミナー等のテーマ】

セミナー等のテーマ別実施回数等については、別紙4-4を参照のこと。

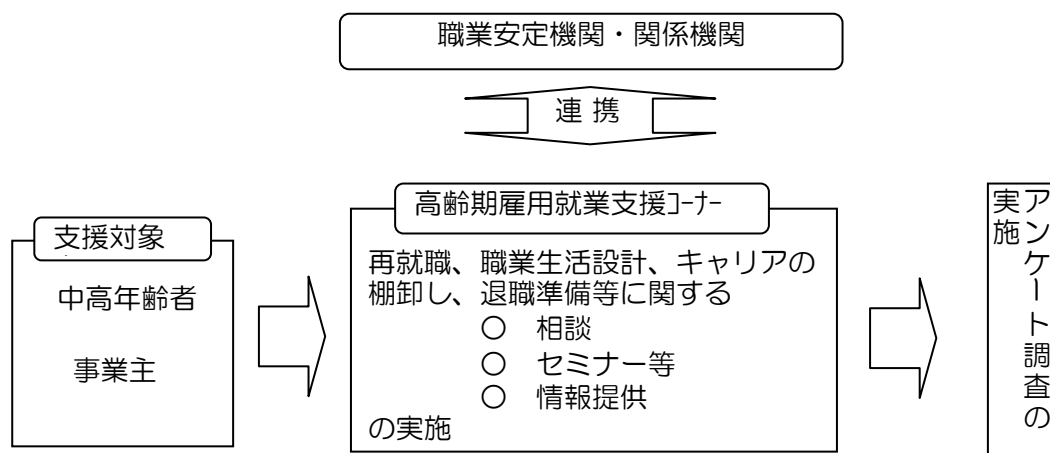
平成 20 年度 セミナー等のテーマ別開催回数及び受講者数

	東京		愛知		広島	
	回数	受講者数	回数	受講者数	回数	受講者数
キャリア設計・再就職関係						
キャリア設計、能力開発・資格取得	23	993	7	29	1	16
再就職関係	41	1,881	15	203	32	478
起業関係	6	357	5	92	2	24
短時間就業、ＵＩターン関係	3	193	4	117	3	54
退職準備関係						
公的年金関係	14	557	5	249	63	1,111
社会保険関係	10	541	9	303	0	0
ライフプラン関係	42	1,953	95	2,934	28	975
健康管理関係	6	265	16	463	3	43
ボランティア等関係	6	331	6	102	2	49
税金、法律その他	12	684	10	421	5	140
セカンドキャリア支援講習（※）	10	349	8	95	5	74
合計	173	8,104	180	5,008	144	2,964
「キャリア設計・再就職関係」合計（※）	78	3,599	35	489	41	609
「退職準備関係」合計（※）	95	4,505	145	4,519	103	2,355

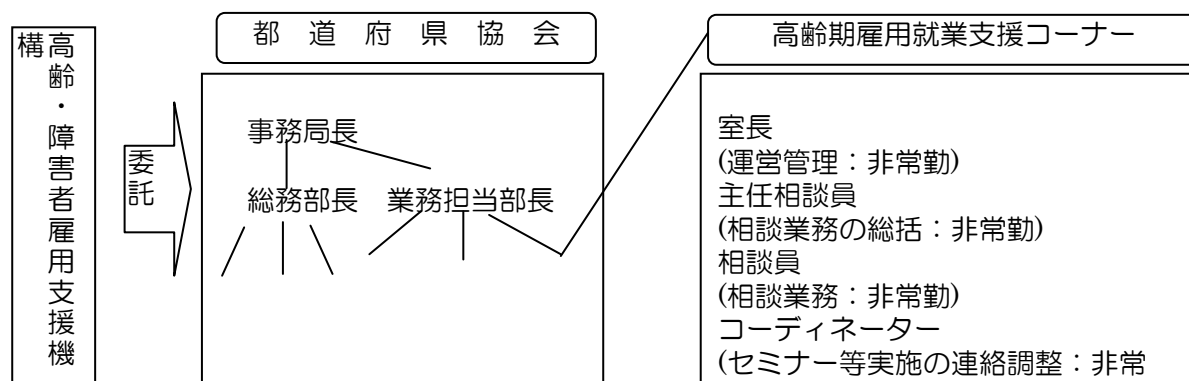
（※）セカンドキャリア支援講習については、同じ受講者に対し、連続して複数のテーマのセミナー等を実施しており、内容的に「キャリア設計・再就職関係」「退職準備関係」両方の内容を含んでいるため、別項目とし、テーマ区分別の受講者数合計においては、「キャリア設計・再就職関係」に 2 分の 1（端数切上）計上している。

5 従来の実施方法等

業務フロー図



組織図（従来の実施：一般的なもの）



事業の目的を達成する観点から重視している事項

支援コーナー事業に従事する者は、次の専門的な知識・経験等を有するものが含まれることが望ましい。

- ① 管理職経験を有するなど事業・施設の運営を行うことができる者
- ② キャリアコンサルティングに関する資格を有する者
- ③ 高年齢者の雇用・就業問題に関し、深い関心と理解を有する者

※ 主任相談員は、職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)に基づくキャリア・コンサルティング職種に係る技能検定に合格した者又は厚生労働省指定のキャリア・コンサルタントの能力評価試験に係るキャリアカウンセラー若しくはキャリア・コンサルタントの資格を有する者。

注記事項

- (1) 専任の室長及び主任相談員は平成20年度から設置。平成19年度までは相談員とコーディネーターで構成。
- (2) 相談及びセミナー等は、利用者のニーズに応じて、一部を事業所の会議室等、外部で実施。
- (3) 従来の実施時間

東京 月～金 8:30～17:15 第3金曜日(セミナー等開催) 18:00～20:00
第4土曜日(セミナー等開催) 9:00～17:15

愛知 月～金 9:00～17:00(受付～16:30)

平日夜間・土日にセミナー等を開催する場合は、窓口相談も実施

広島 月～金 8:45～17:00

平日夜間・土日にセミナー等を開催する場合は、窓口相談も実施

高齢期における職業生活設計に関する助言又は指導業務

(従来の業務の流れ図)

機 構（本部）

- 相談員の資質向上のための研修の実施
- 中高年齢者等支援に必要な事例の蓄積・提供
- 業務マニュアル・リーフレットの作成

進捗管理
事例提供
業務指導

協 助
情報提供

高齢期雇用就業支援コーナー(14※) (都道府県協会委託)

◎中高年齢者（キャリアの棚卸し、退職準備、再就職など
職業生活設計についての支援）

- ・相談援助・助言
- ・セミナー等の開催（利用者ニーズに応じ多様なテーマ設定）
- ・情報提供（情報誌「支援コーナー通信」の発行等）

◎事 業 主（従業員に対するキャリア設計、退職準備など
職業生活設計についての支援）

- ・相談援助
- ・セミナー等の開催（職業生活設計セミナー、退職準備セミナー等）
- ・情報提供（情報誌「支援コーナー通信」の発行等）

連携

相談・セミナー等各支援業務の
一体的運営

連携

関係機関

(地方公共団体、シルバー人材センター
NPO法人など)

ハローワーク

豊かな生活の実現
高齢期における多様な働き方々

※支援コーナー設置14都道府県：北海道、宮城、埼玉、千葉、東京、神奈川、新潟、静岡、愛知、京都、大阪、兵庫、広島、福岡

在職者等用

相談記録票

相談年月日	平成 年 月 日
相談時間	: ~ : (分)
相談者名	

区 分	対面	来所 ・ 訪問	その他	電話 ・ FAX ・ その他 ()
	会員 (会員番号)		・ 非会員 (初回 ・ 2回以上)	
	在職者		・ 離職者	
来所回数	初めて		・ 2回以上	
※ 初 回 の み	当コーナーをどこでお知りになりましたか。(該当の□にチェックをしてください。)			
	☐ 雑誌を見て(雑誌名:) ☐ 新聞記事を見て(新聞名:) ☐ 都道府県雇用開発協会		☐ ハローワーク(所轄名:) ☐ 他の支援機関(機関名:) ☐ その他()	

相談対応者・相談区分・相談内容	アドバイス内容
相談対応者 ☐ 内部職員による相談 ☐ 外部専門家等による相談 (☐ 外部専門家 ☐ サポーター) 相談区分 ☐ キャリア設計 ☐ 再就職 ☐ 退職準備 ☐ その他 その他 ☐ 合同相談会の開催 相談内容	
今後の対応 ☐ 次回相談日 月 日 () 予定時間 : ☐ セミナー・講習受講 月 日 () 開催テーマ ☐ 専門相談 外部専門家 () サポーター () ☐ その他	
対応者職名・氏名	相談件数合計 件

※ 一回の相談につき、一枚ご記入ください。

事業主等用

相談記録票

相談年月日	平成 年 月 日
相談時間	: ~ : (分)
相談者名	

区 分	対面	来所 ・ 訪問	その他	電話 ・ FAX ・ その他 ()
	会員 (会員番号) ・ 非会員 (初回 ・ 2回以上)			
来所回数	初めて ・ 2回以上			
※ 初 回 の み	当コーナーをどこでお知りになりましたか。(該当の□にチェックをしてください。)			
	☐ 雑誌を見て(雑誌名:) ☐ 新聞記事を見て(新聞名:) ☐ 都道府県雇用開発協会		☐ ハローワーク(所轄名:) ☐ 他の支援機関(機関名:) ☐ その他()	

相談対応者・相談区分・相談内容	アドバイス内容
相談対応者 ☐ 内部職員による相談 ☐ 外部専門家等による相談 (☐ 外部専門家 ☐ サポーター)	
相談区分 ☐ 再就職援助 ☐ 退職準備援助 ☐ キャリア設計援助 ☐ 職業生活設計援助 ☐ その他	
相談内容	
今後の対応 ☐ 次回相談日 月 日 () 予定時間 : ☐ セミナー受講 月 日 () 開催テーマ ☐ 専門相談 外部専門家 () ☐ その他	
対応者職名・氏名	相談件数合計 件

※ 一回の相談につき、一枚ご記入ください。

キャリア棚卸支援システムの概要

事務系ホワイトカラー10職種に対応した共通言語を使用

(経営企画、総務、法務、人事・労務、経理・財務、営業企画・営業統括、営業販売、購買・調達、物流管理、国際業務)

利用料: 無料(インターネットへの接続料金、通信料金は利用者負担)

利用期間: 利用者登録後、年度末まで

【利用の流れ等】

利用者の申込	来所の相談時に申込、郵送又はFAX
利用方法の説明	支援コーナーで利用者ガイドに基づき説明(郵送・FAXの場合は利用者ガイドを郵送)
ID・パスワードの発行	支援コーナーから利用者に通知(郵送・FAX申込の場合は郵送又はメール) 支援コーナーがユーザー管理を行う。
システムの利用	自宅のパソコン又は支援コーナーのパソコンを利用
	1、トップページ
	2、システムガイダンス
	3、ユーザー登録
	4、キャリアの棚卸し
	①資格・スキル等入力 ②学習歴入力 ③職務経歴入力 ④職種アピール順位入力 ⑤その他項目入力
	5、標準キャリアシートの出力
	6、データ保存(各自のパソコン等へ。次回利用時に再度読込)
	7、ログアウト(各自でデータ保存しないとシステム上から自動的に削除)
利用者からの相談	システムの利用に関する照会、職務経歴書作成等に関する相談等
ユーザー管理	データの更新・削除、ID・パスワードの再発行、利用期間の延長等

様式1
ジョブ・カード〔総括表〕

別添4

ふりがな		E-mail アドレス	
氏 名		@	
(印)		HP・ブログアドレス	
昭和・平成	年	月	日生 (歳)
			男・女
ふりがな			
〒 -			
現住所			
(電話) - -			
ふりがな			
〒 -			
連絡先			
(電話) - -			

写真添付

(上半身脱帽正面背景なし・最近3か月以内撮影)

職務経歴

年 月	就業先・職務概要 等	特記事項

学習歴・訓練歴

年 月	教育・訓練機関名、学科(コース)名 等

様式1（総括表2）

ふりがな 氏 名	⑩	昭和・平成	年	月	日生	男・女
-------------	---	-------	---	---	----	-----

[illegible]

パソコン活用	(オペレーションシステム) (ワープロ) (表計算) (その他)
--------	---

志望動機 (応募先決定時に記載)	趣味・特技・得意分野など(自己アピール)

労働条件等についての希望		通勤時間 約 時間 分	配偶者 有・無	配偶者の 扶養義務 有・無	扶養家族数 (配偶者を除く) 人
--------------	--	-------------------	------------	---------------------	------------------------

様式2

ジョブ・カード〔職務経歴〕

ふりがな 氏 名		昭和・平成	年	月	日生	男 ・ 女
-------------	--	-------	---	---	----	-------------

職務経歴

年月 ～年月	会社名・所属・ 職名(雇用形態)	職務の内容	キャリア・コンサルタント記入欄 /企業による職歴確認	職歴の 証明
職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能、 実績・アピールポイント				
職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能、 実績・アピールポイント				
職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能、 実績・アピールポイント				
職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能、 実績・アピールポイント				

※採否に当たって特に重視する職務経歴等については企業におかれてもご確認をお願いします。

Ver.1.1

様式2(個票)

ジョブ・カード〔職務経歴〕

ふりがな 氏 名		昭和・平成	年	月	日生	男・女
-------------	--	-------	---	---	----	-----

職務経歴			
会社名・事業概要等	職位又は雇用形態 ・在籍期間	キャリア・コンサルタント記入欄 /作成企業	職歴の 証明
職務	内容	実績、アピールポイント(本人記入欄)	

様式3
ジョブ・カード〔学習歴・訓練歴〕

ふりがな 氏 名		昭和・平成	年	月	日生	男・女
-------------	--	-------	---	---	----	-----

学習歴・訓練歴					
年月 ～年月(期間)	学校、実習企業、 教育訓練機関名	学部、学科、 コース名	専攻、 教育訓練の内容	キャリア・コンサルタント /企業による確認	確認 手法

様式4
ジョブ・カード〔免許・取得資格〕

ふりがな 氏 名		昭和・平成	年	月	日生	男・女
-------------	--	-------	---	---	----	-----

免許・取得資格				
取得年月	資格名称	実施機関	内容等（本人記入）	キャリア・コンサルタント記入欄 /企業による確認

様式5

ジョブ・カード〔キャリアシート〕

ふりがな 氏 名		昭和・平成	年	月	日生	男・女
-------------	--	-------	---	---	----	-----

就業に関する目標・希望

(職務経歴、教育訓練経歴、取得資格等からみた強み、これまでの業務遂行、求職活動や能力評価等を踏まえた今後の課題、能力開発の目標について記述)

(希望する職業・職務)	(希望理由等)

事業主が行う再就職援助措置

(再就職準備セミナーの開催情報提供・受講斡旋、受講に対する休暇付与、受講費用の負担等、事業主が行う再就職援助措置を記述)

(作成日) (事業所名)
(代表者) (所在地)
(電話番号) (雇用保険適用事業所番号)
(再就職援助担当者)
(離職予定日) (被保険者番号)

キャリア・コンサルティング実施記録

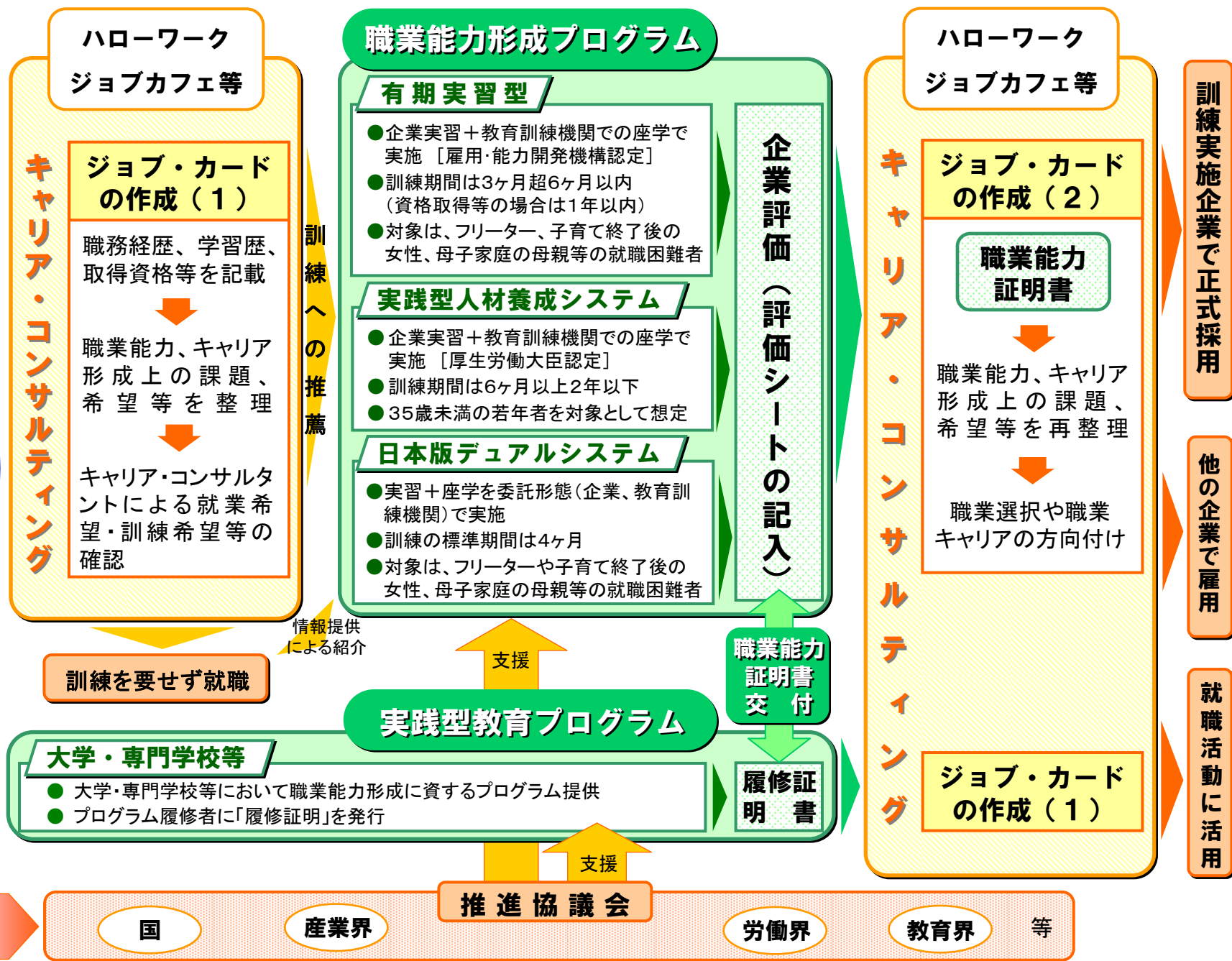
	(キャリア形成上の課題、支援のポイント)
	(キャリア意識の形成プロセス)
	(その他特記事項)

※キャリア・コンサルティングを受ける時には過去のキャリアシートもすべてお持ちください。

Ver.1.1

「ジョブ・カード制度」の全体像

(参考)



票番号

 -

高齢期雇用就業支援コーナー相談利用者 アンケート票（例）

本日は、ご利用ありがとうございました。

今後の相談サービスの向上に資するために、アンケート調査にご協力いただきますよう、
よろしくお願いいたします。

問1 当コーナーの相談・援助や情報提供は、あなたの高齢期における職業生活設計を考
える上で効果がありましたか。

----- 該当する記号 1つ に○印をつけてください（単独回答） -----

- A たいへん効果があった
- B 効果があった
- C あまり効果がなかった
- D まったく効果がなかった

→《 A又はBと回答された方 》

問1-1 効果があった主な理由は何ですか。

----- 該当する記号 1つ に○印をつけてください（単独回答） -----

- a 適切なアドバイスで、問題は解決された
- b 今後の対応のヒントなどを得られ、目標が明確になった
- c 考え方が整理でき、前向きな気持ちになれた
- d 資料などが充実しており、知りたい情報を得ることができた
- e その他

よろしければ○をつけた点について具体的な理由をお聞かせください。

→《 C又はDと回答された方 》

問1-2 効果がなかった主な理由は何ですか。

----- 該当する記号 1つ に○印をつけてください（単独回答） -----

- a アドバイスの内容がもの足りなかった
- b 具体的なアドバイスがなかった
- c アドバイスの内容がわかりにくかった
- d 知りたい情報を得ることができなかった
- e 相談時間が短く、十分な相談ができなかった
- f 対応が不親切で気軽に相談ができなかった
- g その他

よろしければ○をつけた点について具体的な理由をお聞かせください。

= 裏面へ続く =

問2 初めてこのコーナーを利用した方にお聞きします。何によってこのコーナーを知りましたか？

- A 支援コーナーのホームページを見て
- B 支援コーナー事業を実施する事業者からの紹介
- C 支援コーナー事業を実施する事業者の新聞広告、チラシ等を見て
- D ハローワーク等職業安定機関からの紹介
- E 他の支援機関（自治体・NPO法人等）からの紹介
- F ハローワーク等職業安定機関及び他の支援機関のホームページ、広報誌を見て
- G 会社・知人・家族からの紹介
- H その他（具体的に記入ください。）

問3 その他、要望・改善点などお気付きの点がございましたらご記入ください。

最後に相談利用者ご本人についてご記入願います。

----- 設問①～⑤について、太枠内の該当する記号に○印をつけてください -----

設問① 利用者区分	A 在職者 〔 設問②～⑤すべて ご記入ください 〕	B 離職者 〔 設問②及び③のみ ご記入ください 〕	C 事業主等 〔 設問④及び⑤のみ ご記入ください 〕
設問② 性 別	a 男	b 女	
設問③ 年 齢	a ～ 54歳	b 55歳～ 59歳	c 60歳～ 64歳 d 65歳～
設問④ 企業業種	a 建設業 b 製造業 e 金融・保険・不動産業	c 運輸・情報通信業 f サービス業	d 卸売・小売業、飲食店
設問⑤ 企業規模	a ～ 50人	b 51人～ 100人	c 101人～ 300人 d 301人～

アンケートにご協力いただきありがとうございました。

今後のセミナー等を一層充実させるために、ご感想・ご意見をお聞かせください。

= 裏面へ続く =

問2 今後、希望するセミナー等のテーマや内容がありますか。
----- 該当する記号すべてに○印をつけてください（複数回答） -----

問2 今後、希望するセミナー等のテーマや内容がありますか。
----- 該当する記号すべてに○印をつけてください（複数回答） -----

- | | | |
|----------------------|-----------------|---------------|
| A 雇用情勢・労働市場 | B 履歴書・職務経歴書の書き方 | C 再就職の仕方 |
| D 面接の受け方 | E 再就職のための職業訓練 | F キャリア設計（棚卸し） |
| G 職業生活設計（ライフプランを考える） | | H パート等多様な就労形態 |
| I 独立自営・起業 | J 資格取得 | K 雇用保険制度 |
| L 公的年金制度 | M 医療保険制度 | N 介護保険制度 |
| O 健康保険制度 | P 法律知識 | Q 税金知識 |
| R 健康管理 | S 定年後の生きがい | T ボランティア活動 |
| U その他（ ） | | |

問3 受講しやすいセミナー等はいずれですか。
----- 該当する記号すべてに○印をつけてください（複数回答） -----

問3 受講しやすいセミナー等はいずれですか。
----- 該当する記号すべてに○印をつけてください（複数回答） -----

- A 平日の昼間
B 平日の夜間（17 時以降）
C 土曜日
D 日曜日

問4 初めてこのコーナーを利用した方にお聞きします。何によってこのコーナーを知りましたか？

- A 支援コーナーのホームページを見て
- B 支援コーナー事業を実施する事業者からの紹介
- C 支援コーナー事業を実施する事業者の新聞広告、チラシ等を見て
- D ハローワーク等職業安定機関からの紹介
- E 他の支援機関（自治体・NPO法人等）からの紹介
- F ハローワーク等職業安定機関及び他の支援機関のホームページ、広報誌を見て
- G 会社・知人・家族からの紹介
- H その他（具体的にご記入ください。）

問5 その他ご意見、ご感想がありましたらお聞かせください。

ご記入ありがとうございました

行動変化状況の確認に関する調査票（例）

時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、〇〇高齢期雇用就業支援コーナーでは、コーナーご利用後6か月後に、利用された方の状況をアンケート調査し、今後の事業に役立てることとしております。

高齢期雇用就業支援コーナーを利用したことにより、どのような変化があったか、現在の状況をお聞かせください（該当する記号1つに○をつけてください）。

大変お手数ですが、〇月〇日までに当コーナーあてに同封の封筒にてご返送いただきますようお願い申し上げます。

なお、この調査は、あくまでも高齢期雇用就業支援コーナー事業の質的向上を図る目的で実施するものであり、ご回答いただいた内容につきましては、その目的以外に使用することはございません。

問1 高齢期雇用就業支援コーナーの利用を契機として、キャリア設計・再就職に関する活動または退職後の準備に関する活動を行いましたか？

はい

いいえ

問2 問1で「はい」とお答えの方にお聞きします。どのような活動を行いましたか？

（キャリア設計・再就職関係）

- A 再就職をした
- B 会社（又はNPO法人等）を設立した（設立準備をしている）
- C 継続雇用を選んだ
- D 短時間就労をはじめた
- E シルバー人材センターに加入した
- F 職業訓練をはじめた
- G 学校に入学した
- H 資格取得等、専門性やスキル向上のための講座を受講した（受講中である）
- I 就職活動をはじめた

（退職準備関係）

- J 農作業をはじめた（農作業用の土地を購入した又は借り受けた）
- K ボランティア活動をはじめた
- L 生活習慣の改善（運動・食事管理など）をはじめた
- M 金融機関に、経済設計について相談した
- N 趣味・教養に関する講座を受講した（受講中である）

よろしければ具体的にお聞かせください

〔 〕

○ その他（具体的にご記入ください）

〔 〕

その他ご意見・ご要望等ございましたらお聞かせください。

〔 〕

アンケートにご協力いただきありがとうございました。

支援コーナー処理欄 ()コーナー	管理番号	相一 セ一	年 月 利用者
----------------------	------	----------	------------

行動変化率及び指標ポイントの設定について

【1. 行動変化率の設定の考え方】

平成20年度における全国平均及び入札対象箇所の行動変化率を踏まえ、東京及び広島については相談、セミナー等とも60%以上、愛知については相談、セミナー等とも50%以上とする。

	全国平均	東京	愛知	広島
相談	58.3%	66.9%	42.4%	76.6%
セミナー等	54.8%	76.6%	40.2%	64.2%

【2. 指標ポイント設定の考え方】

- ① H21は相談・セミナー等のポイントについて、事業のより効果的な実施により、従来より達成水準が向上することを期待し、H20比20%増(100単位未満切捨て)で設定。
- ② H22～24は、H21の設定ポイントから毎年度2%ずつ増加させたポイント(100単位未満切捨て)を目標として設定(注)。

	H18	H19	H20	(H21)	H21第4四半期	H22	H23	H24
			①	②(①*1.2)	②*0.25	③(②*1.02)	④(③*1.02)	⑤(④*1.02)
相談ポイント								
東京	12,245	18,792	23,751	28,600	7,100	29,100	29,600	30,100
愛知	2,897	4,075	6,032	7,300	1,800	7,400	7,500	7,600
広島	1,288	3,233	4,539	5,500	1,300	5,600	5,700	5,800
セミナー等ポイント								
東京	5,379	8,626	13,680	16,500	4,100	16,800	17,100	17,400
愛知	2,568	4,744	6,403	7,700	1,900	7,800	7,900	8,000
広島	8,356	5,052	4,574	5,500	1,300	5,600	5,700	5,800

(注)平成19年12月「雇用政策研究会」報告(厚生労働省職業安定局)及び平成20年4月「『新雇用戦略』について」(経済財政諮問会議における舛添臨時議員提出参考資料)において、60歳以上の労働力人口が967万人(2006年)から1,173万人(2017年:労働市場への参加が進むケース)に増加する見通しが示されていることを踏まえ、11年間で206万人(21.3%)増を年換算し、1年当たり2%のポイント増を設定。

※ ポイントと業務量の関係については、別添6-2(相談)及び別添6-3(セミナー等)を参照のこと。

最終年度(H24)の目標ポイントを達成するための年間業務量(相談件数)について(例示)

相談1件当たりの配点

	～30分	30～60分	60分～
キャリア設計・再就職関係	4	8	12
退職準備関係	2	4	6

ここに示したポイント及び業務量は、ポイント及び業務量の関係を3パターンに区別して分かりやすく例示したものであり、企画書の審査に当たっては、実施要項本文7(1)の方法により評価を行う。

【相談:東京(30, 100ポイント)】

	パターン1:長時間の相談の割合が高い場合				パターン2:「キャリア設計・再就職関係」の相談の割合が高い場合				パターン3:短時間の相談の割合が高い場合			
	～30分	30～60分	60分～	計	～30分	30～60分	60分～	計	～30分	30～60分	60分～	計
キャリア設計・再就職関係(件)	700	1,300	600	2,600	2,100	1,400	400	3,900	3,000	750	200	3,950
(ポイント)	2,800	10,400	7,200	20,400	8,400	11,200	4,800	24,400	12,000	6,000	2,400	20,400
退職準備関係(件)	700	1,300	600	2,600	1,000	700	200	1,900	3,000	750	200	3,950
(ポイント)	1,400	5,200	3,600	10,200	2,000	2,800	1,200	6,000	6,000	3,000	1,200	10,200
相談件数計	1,400	2,600	1,200	5,200	3,100	2,100	600	5,800	6,000	1,500	400	7,900
(ポイント)	4,200	15,600	10,800	30,600	10,400	14,000	6,000	30,400	18,000	9,000	3,600	30,600

(参考) 1日当たり相談件数(※) 21.7 件
 1日当たり相談時間(※) 950 分
 (20年度の相談担当職員の人員(室長0.3人+主任相談員1人+相談員2人)で対応した場合)
 1人1日当たり相談件数(※) 6.6 件
 1人1日当たり相談時間(※) 287.9 分

24.2 件
775 分
7.3 件
234.8 分
32.9 件
781.3 分
10.0 件
236.7 分

【相談:愛知(7, 600ポイント)】

	パターン1:長時間の相談の割合が高い場合				パターン2:「キャリア設計・再就職関係」の相談の割合が高い場合				パターン3:短時間の相談の割合が高い場合			
	～30分	30～60分	60分～	計	～30分	30～60分	60分～	計	～30分	30～60分	60分～	計
キャリア設計・再就職関係(件)	40	400	40	480	800	300	60	1,160	800	60	15	875
(ポイント)	160	3,200	480	3,840	3,200	2,400	720	6,320	3,200	480	180	3,860
退職準備関係(件)	80	800	80	960	350	100	30	480	1,600	100	30	1,730
(ポイント)	160	3,200	480	3,840	700	400	180	1,280	3,200	400	180	3,780
相談件数計	120	1,200	120	1,440	1,150	400	90	1,640	2,400	160	45	2,605
(ポイント)	320	6,400	960	7,680	3,900	2,800	900	7,600	6,400	880	360	7,640

(参考) 1日当たり相談件数(※) 6.0 件
 1日当たり相談時間(※) 270.0 分
 (20年度の相談担当職員の人員(室長0.3人+相談員2人)で対応した場合)
 1人1日当たり相談件数(※) 2.6 件
 1人1日当たり相談時間(※) 117.4 分

6.8 件
175 分
3.0 件
76.1 分
10.9 件
194.1 分
4.7 件
84.4 分

【相談:広島(5, 800ポイント)】

	パターン1:長時間の相談の割合が高い場合				パターン2:「キャリア設計・再就職関係」の相談の割合が高い場合				パターン3:短時間の相談の割合が高い場合			
	～30分	30～60分	60分～	計	～30分	30～60分	60分～	計	～30分	30～60分	60分～	計
キャリア設計・再就職関係(件)	100	300	90	490	500	300	30	830	850	50	10	910
(ポイント)	400	2,400	1,080	3,880	2,000	2,400	360	4,760	3,400	400	120	3,920
退職準備関係(件)	100	300	90	490	200	150	15	365	850	50	10	910
(ポイント)	200	1,200	540	1,940	400	600	90	1,090	1,700	200	60	1,960
相談件数計	200	600	180	980	700	450	45	1,195	1,700	100	20	1,820
(ポイント)	600	3,600	1,620	5,820	2,400	3,000	450	5,850	5,100	600	180	5,880

(参考) 1日当たり相談件数(※) 4.1 件
 1日当たり相談時間(※) 181.3 分
 (20年度の相談担当職員の人員(室長0.3人+相談員2人)で対応した場合)
 1人1日当たり相談件数(※) 1.8 件
 1人1日当たり相談時間(※) 78.8 分

5.0 件
142.2 分
2.2 件
61.8 分
7.6 件
131.3 分
3.3 件
57.1 分

(※) 1日当たり相談件数及び1日当たり相談時間は、年間稼働日数240日、各時間区分の1件当たり相談時間を以下の時間と仮定して算定。

～30分	30～60分	60分～
15分	45分	75分

最終年度（H24）の目標ポイントを達成するための年間業務量（セミナー等受講者数）について（例示）

セミナー等受講者1人当たりの配点

	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9～12時間	
キャリア設計・再就職関係	2	4	6	8	以降3時間ごとに2pずつ加算
退職準備関係	1	2	3	4	以降3時間ごとに1pずつ加算

ここに示したポイント及び業務量は、ポイント及び業務量の関係を3パターンに区別して分かりやすく例示したものであり、企画書の審査に当たっては、実施要項本文7(1)の方法により評価を行う。

【セミナー：東京（17,400ポイント）】

	パターン1:「キャリア設計・再就職関係」のセミナーの割合が高い場合					パターン2:長時間のセミナーの割合が高い場合					パターン3:受講者数が多い場合				
	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計
キャリア設計・再就職関係(人)	2,700	900	600	200	4,400	650	1,250	650	200	2,750	3,350	550	350	100	4,350
(ポイント)	5,400	3,600	3,600	1,600	14,200	1,300	5,000	3,900	1,600	11,800	6,700	2,200	2,100	800	11,800
退職準備関係(人)	1,350	450	300	100	2,200	650	1,250	650	200	2,750	3,350	550	350	100	4,350
(ポイント)	1,350	900	900	400	3,550	650	2,500	1,950	800	5,900	3,350	1,100	1,050	400	5,900
受講者数合計	4,050	1,350	900	300	6,600	1,300	2,500	1,300	400	5,500	6,700	1,100	700	200	8,700
(ポイント)	6,750	4,500	4,500	2,000	17,750	1,950	7,500	5,850	2,400	17,700	10,050	3,300	3,150	1,200	17,700

(参考) 年間開催回数
(1回当たり50人の場合)

132.0 □

110.0

174.0 回

【セミナー：愛知（8,000ポイント）】

	パターン1:「キャリア設計・再就職関係」のセミナーの割合が高い場合					パターン2:長時間のセミナーの割合が高い場合					パターン3:受講者数が多い場合				
	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計
キャリア設計・再就職関係(人)	840	480	360	120	1,800	100	510	180	90	880	900	250	120	60	1,330
(ポイント)	1,680	1,920	2,160	960	6,720	200	2,040	1,080	720	4,040	1,800	1,000	720	480	4,000
退職準備関係(人)	400	200	100	50	750	200	1,020	360	180	1,760	1,800	500	240	120	2,660
(ポイント)	400	400	300	200	1,300	200	2,040	1,080	720	4,040	1,800	1,000	720	480	4,000
受講者数合計	1,240	680	460	170	2,550	300	1,530	540	270	2,640	2,700	750	360	180	3,990
(ポイント)	2,080	2,320	2,460	1,160	8,020	400	4,080	2,160	1,440	8,080	3,600	2,000	1,440	960	8,000

(参考) 年間開催回数
(1回当たり30人の場合)

85.0 88.0 133.0

【セミナー：広島（5,800ポイント）】

	パターン1:「キャリア設計・再就職関係」のセミナーの割合が高い場合					パターン2:長時間のセミナーの割合が高い場合					パターン3:受講者数が多い場合				
	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計	1～3時間	3～6時間	6～9時間	9時間～	計
キャリア設計・再就職関係(人)	500	350	250	100	1,200	100	300	150	75	625	600	200	100	50	950
(ポイント)	1,000	1,400	1,500	800	4,700	200	1,200	900	600	2,900	1,200	800	600	400	3,000
退職準備関係(人)	270	170	120	50	610	200	600	300	150	1,250	1,200	300	200	100	1,800
(ポイント)	270	340	360	200	1,170	200	1,200	900	600	2,900	1,200	600	600	400	2,800
受講者数合計	770	520	370	150	1,810	300	900	450	225	1,875	1,800	500	300	150	2,750
(ポイント)	1,270	1,740	1,860	1,000	5,870	400	2,400	1,800	1,200	5,800	2,400	1,400	1,200	800	5,800

(参考) 年間開催回数
(1回当たり25人の場合)

72.4 □

75.0 110.0 ☐

入札評価表

【必須項目】

評価委員全員が、全項目について、目的に沿った実行可能なものと認められる場合のみ140点を配点（認められない場合は失格）

項目	評価の観点	チェック
実施体制		
	本実施要項に記載された業務を確実に実行できるだけの人員が確保されているか。	
	業務を確実に運営できる管理体制（管理責任、指揮監督等）が確立されているか。入札参加グループの場合、入札参加グループを構成する各事業者の管理体制が確立され、かつ、支援コーナー事業を一体的に運営するための管理、意思決定及び連携に関する方法及び体制が明確になっているか。	
	個人情報及び秘密の保持についての規程が整備されており、本事業を実施するための個人情報及び秘密保持の体制が確立されているか。	
	事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。	
相談		
	3(2)①に示したサービス指標（相談）のポイントを達成するための業務内容（相談件数、相談時間、「キャリア設計・再就職関係」及び「退職準備関係」の業務の比重、実施方法等）は、明確になっているか。	
セミナー等		
	3(2)②に示したサービス指標（セミナー等）のポイントを達成するための業務内容（セミナー等実施回数、受講者数、キャリア設計・再就職関係）及び「退職準備関係」の業務の比重、実施方法等）は、明確になっているか。	
情報提供・周知		
	情報提供の方法が明確になっているか。	
	支援コーナーの周知方法が明確になっているか。	
事業の全体像		
	相談、セミナー等及び情報提供・周知の各業務の相互的な関連が明確になっており、また、実行可能なものと認められるか。	
	事業の対象者・範囲が明確になっており、また適切であると認められるか。	

【加点項目】

各評価委員が、各項目の内容に応じ採点する（各項目について、複数の事業者に0点以外の同点を付与しない。）。

項目	評価の観点	配点（1人）	最高点
実施体制			
	個々の業務従事者やセミナー等の講師（外部専門家を含む。）の経歴、資格又は経験について、人事・雇用管理等に関する経歴やキャリア・コンサルティングに関する資格を有しているか、相談・セミナー等の業務に関する経験がより多いか、従事者の専門分野や保有する資格の種類がより多様なものになっているか等、事業をより効果的に実施できる従事者が確保されているか。	4	28
	従事者（外部専門家を含む。）の配置等について、従事者の専門分野や保有する資格別の配置人数が、従事者の専門性を効果的に活用できる配置と認められるか等、事業をより適切かつ確実に実施できる体制となっているか。	4	28
相談			
	相談業務の内容が、利用者のキャリア設計及び再就職等を支援するために、独自の資料等を使用する等、効果的なものとなっているか。	3	21
	相談業務の内容が、特定の企業規模、業種、職種及び年代に偏らず幅広い対象者に実施されると認められるものとなっているか。	2	14
	サービスの提供方法（サービスの提供時間、提供場所等）について、利用者のニーズに迅速かつ的確に対応できる柔軟なものとなっているか。	3	21
セミナー等			
	セミナー等業務の内容が、参加者のキャリア設計・再就職等を支援するために、独自のカリキュラム、教材等を使用する等、効果的なものとなっているか。	3	21
	セミナー等業務の内容が、特定の企業規模、業種、職種及び年代に偏らず幅広い対象者に実施され、より多くの参加者を確保できると認められるものとなっているか。	2	14
	サービスの提供方法（サービスの提供時間、提供場所等）について、利用者のニーズに迅速かつ的確に対応できる柔軟なものとなっているか。	3	21
情報提供・周知			
	情報提供の方法が効果的なものとなっているか。	2	14
	情報提供が、より幅広い対象者・範囲に行われると認められるものとなっているか。	2	14
	支援コーナーの周知方法が効果的なものとなっているか。	2	14
事業の全体像			
	相談、セミナー等及び情報提供・周知の各業務がバランス良く、相乗効果が期待できると認められる提案となっているか。	10	70
加点項目合計			280

高齢期雇用就業支援業務取扱状況報告(相談)

名 称 : ○○高齢期雇用就業支援コーナー
担当者:

		4月	5月	6月	第1四半期 累計	7月	8月	9月	第2四半期 累計
I 在職者等に対する相談状況									
1. 会員者数(当月末会員)									
対象者別	在職者								
	離職者								
2. 相談件数									
方法別	来所								
	訪問								
	電話・FAX等								
対応者別	内部職員								
	外部専門家による専門相談								
	サポーターによる個別相談								
相談区分別	キャリア設計								
	再就職								
	退職準備								
	その他								
3. 土日・平日夜間相談件数									
土日相談件数									
うち在職者									
平日夜間相談件数									
うち在職者									
4. 合同相談会回数									
合同相談会相談件数									
II 事業主等に対する相談状況									
1. 会員者数(当月末会員)									
2. 相談件数									
方法別	来所								
	訪問								
	電話・FAX等								
対応者別	内部職員								
	外部専門家								
相談区分別	再就職援助								
	退職準備援助								
	キャリア設計・職業生活設計援助								
	その他								
3. 土日・平日夜間相談件数									
土日相談件数									
平日夜間相談件数									
III 在職者等・事業主等に対する情報提供									
ホームページアクセス件数									

高齢期雇用就業支援業務取扱状況報告(相談)

名 称 : ○○高齢期雇用就業支援コーナー
担当者:

	10月	11月	12月	第3四半期 累計	1月	2月	3月	第4四半期 累計
I 在職者等に対する相談状況								
1. 会員者数(当月末会員)								
在職者								
離職者								
2. 相談件数								
対象者別								
在職者								
離職者								
方法別								
来所								
訪問								
電話・FAX等								
対応者別								
内部職員								
外部専門家による専門相談								
サポーターによる個別相談								
相談区分別								
キャリア設計								
再就職								
退職準備								
その他								
3. 土日・平日夜間相談件数								
土日相談件数								
うち在職者								
平日夜間相談件数								
うち在職者								
4. 合同相談会回数								
合同相談会相談件数								
II 事業主等に対する相談状況								
1. 会員者数(当月末会員)								
2. 相談件数								
方法別								
来所								
訪問								
電話・FAX等								
対応者別								
内部職員								
外部専門家								
相談区分別								
再就職援助								
退職準備援助								
キャリア設計・職業生活設計援助								
その他								
3. 土日・平日夜間相談件数								
土日相談件数								
平日夜間相談件数								
III 在職者等・事業主等に対する情報提供								
ホームページアクセス件数								

高齢期雇用就業支援業務取扱状況報告(セミナー・講習)

名称: ○○高齢期雇用就業支援コーナー	4月	5月	6月	第1四半期 累計	7月	8月	9月	第2四半期 累計
担当者名: ○○ △△								
I 在職者等に対するセミナー・講習状況								
セミナー・講習開催回数								
受講者数								
うち在職者								
職業生活の設計に係るセミナー開催回数								
受講者数								
うち在職者								
実体験セミナー開催回数								
受講者数								
うち在職者								
交流会開催回数								
参加者数								
うち在職者								
うち出張セミナー回数								
受講者数								
うち土日・平日夜間セミナー回数								
土日セミナー回数								
土日セミナー受講者数								
うち在職者								
平日夜間セミナー回数								
平日夜間セミナー受講者数								
うち在職者								
セカンドキャリア支援講習(2日コース)開催回数								
受講者数								
うち個別カウンセリング受講者数								
セカンドキャリア支援講習(1日コース)開催回数								
受講者数								
うち個別カウンセリング受講者数								
II 事業主等に対するセミナー状況								
セミナー開催回数								
受講者数								
交流会開催回数								
参加者数								
うち出張セミナー回数								
受講者数								
うち土日・平日夜間セミナー回数								
土日セミナー回数								
土日セミナー受講者数								
平日夜間セミナー回数								
平日夜間セミナー受講者数								

高齢期雇用就業支援業務取扱状況報告(セミナー・講習)

名称: ○○高齢期雇用就業支援コーナー	10月	11月	12月	第3四半期 累計	1月	2月	3月	第4四半期 累計
担当者名: ○○ △△								
I 在職者等に対するセミナー・講習状況								
セミナー・講習開催回数								
受講者数								
うち在職者								
職業生活の設計に係るセミナー開催回数								
受講者数								
うち在職者								
実体験セミナー開催回数								
受講者数								
うち在職者								
交流会開催回数								
参加者数								
うち在職者								
うち出張セミナー回数								
受講者数								
うち土日・平日夜間セミナー回数								
土日セミナー回数								
土日セミナー受講者数								
うち在職者								
平日夜間セミナー回数								
平日夜間セミナー受講者数								
うち在職者								
セカンドキャリア支援講習(2日コース)開催回数								
受講者数								
うち個別カウンセリング受講者数								
セカンドキャリア支援講習(1日コース)開催回数								
受講者数								
うち個別カウンセリング受講者数								
II 事業主等に対するセミナー状況								
セミナー開催回数								
受講者数								
交流会開催回数								
参加者数								
うち出張セミナー回数								
受講者数								
うち土日・平日夜間セミナー回数								
土日セミナー回数								
土日セミナー受講者数								
平日夜間セミナー回数								
平日夜間セミナー受講者数								

セミナー・講習の実施内訳

名称: ○○高齢期雇用就業支援コーナー 担当者: ○○ △△

[illegible]

1. 相談時間ごとの相談件数

	15分以下	15分超30分以下	30分超60分以下	60分超90分以下	90分超
キャリア設計等					
退職準備等					

2. 行動変化の追跡調査

		相談	セミナー
サンプル数			
	職業生活関係		
	再就職		
	起業		
	継続雇用を選んだ		
	シルバー人材センターに加入した		
	短時間就労をはじめた		
	就職活動の開始		
	職業訓練の開始		
	その他(具体的に記入)		
	社会活動・学習活動関係		
	ボランティア活動の開始		
	資格取得講座の受講開始		
	入学		
	その他(具体的に記入)		
	資産管理・余暇活動関係		
	金融機関への相談開始		
	農作業用の土地購入		
	趣味・教養的な講座の受講開始		
	その他(具体的に記入)		
行動変化有り 合計		0	0
行動変化なし			