

令和8年度「高齢者就業拡大支援事業」 業務委託仕様書

※本事業は、令和8年度当初予算の成立及び国庫補助金の採択を前提に事業化される停止条件付き事業です。これらの成立がなければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。

この「業務委託仕様書」は、福島県（以下、「県」という。）が高齢者の就職支援及び人材確保等に関するノウハウを有している民間法人等へ委託して行う「高齢者就業拡大支援事業」（以下、「本事業」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 事業の趣旨及び概要

【課題・背景等】

本県の人口は、1998年の約214万人をピークに減少に転じ、2011年には東日本大震災・原子力災害の影響を受け200万人を割り込み、2026年1月時点で171万人となっており、ピーク時から約43万人減少している。人口が減少し続ければ、地域経済においては、就業者や消費者の減少による各産業での人手不足、消費市場の縮小、経済の活力低下への影響が大きく懸念され、また、地域社会においては、各種コミュニティや社会保障、行財政運営など地域を支える様々な分野でこれまでの水準の持続が困難となるおそれがある。

本県における人手不足はすでに進行しており、2025年12月時点の有効求人倍率は、1.19倍と依然として人手不足が継続している分野もある。特に、サービス（うち介護）、保安、建設の職種では3倍を超えるなど、人手不足な状況にあるとともに、本県の今後を担う成長産業等においても将来を見据えた人材の確保・育成が急務となっている。

このような中、人手不足を解消し、地域の活力を向上させていくためには、新規雇用者の確保に加え、現在働いている方々の離職の防止、さらには、これまでの経験により知識や技術等を有している高齢者の就業促進を図っていくことが重要である。

なお、離職の防止については、出産や育児、介護を理由とする離職者が近年増加していることから、家事や育児、介護等に対する補助サービスの提供などにより、離職防止を図っていく必要がある。これらの家事や育児、介護等に対する補助サービスの提供は、パートタイムなどの柔軟な働き方を希望する高齢者にとっても有効であると考えられる。

現在の本県における高齢者の就業環境を見ると、65歳以上定年企業（定年制の廃止企業を含む）は31.0%となっており、66歳以降の雇用に対する県内企業の意識改革を合わせて行っていくことが重要である。

【事業概要】

県と関係機関等で構成する官民連携プラットフォームの下で、関係機関等の取組も含めた既存施策も活用しながら、本県の新たな就業の担い手としての高齢者の掘り起こし、マッチング支援、企業側の職場環境改善に向けた支援等を一体的・包括的に実施する。

なお、具体的な内容は項目4番「事業の範囲」に示す。

- (1) 無業高齢者の掘り起こし及び求人企業とのマッチング
- (2) デジタル社会に対応した就業を可能とするための研修を含む就労訓練
- (3) 職場環境改善

2 事業の期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 事業の対象者

- (1) 県内企業に就労を希望する概ね60歳以上の無業の高齢者
- (2) 県内に所在する事業所

※ 事業対象となる事業所は、以下の全てを満たす事業所とする。

- ・ 雇用保険適用事業所であること。
- ・ 審査等に必要な書類等を整備保管し、国や県が行う検査に協力すること。
- ・ 厚生労働省及び本県が実施している雇用関係助成金について、過去3年間不正受給をしたことがないこと。
- ・ 労働保険料を滞納していないこと。
- ・ 労働関係法令の違反を行っていないこと。
- ・ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていない事業所であること。
- ・ 暴力団と関わりのない事業所であること。
- ・ 支援対象とする時点で倒産していない事業所であること。

4 事業の範囲

本事業の業務範囲は、次のとおりとする。

なお、本事業の目的を達成するための活動で本仕様書に明記されていないものについて、提案に盛り込むことを妨げないものとする。

- (1) 無業高齢者の掘り起こし及び求人企業とのマッチング

- ・ 概ね60歳以上の高齢者（以下「高齢者」という。）のうち無業の高齢者の掘り起こしを行う。就業の形態については、特に問わない。
- ・ 本県の成長産業等の人材として活躍することができる知識や経験が豊富な高齢者、成長産業等での若者や女性の就業を下支えするような家事・育児・介護サービス等の分野で就業を希望する高齢者を重点対象とするが、成長産業等以外でも可能とする。
- ・ 無業者の掘り起こしに当たっては、県が設置する「ふくしま生活・就職応援センター」及び「ふるさと福島就職情報センター」、各経済団体、ハローワーク、シルバー人材センター、その他関連団体など、県と構成する官民連携プラットフォームとの連携を図る。
- ・ 掘り起こした就業希望者の希望する就業先とのマッチングを行う。
- ・ 求人企業の開拓を行う。企業の開拓に当たっては、企業のニーズや人手不足の状況を把握・分析し、高齢者が担うことができる業務について具体的に提案するなどして就業に繋げる。
- ・ 地域に応じたきめ細かな対応を行うため、無業者の掘り起こしや求人開拓を行うマッチング支援員を県内6方部（県地方振興局毎。ただし、会津及び南会津は合わせて1方部とする。）に配置するとともに、6方部を総括・コーディネートするための総括支援員を配置する。
- ・ 総括支援員は、各方部のマッチングの実施状況や課題を把握し、必要に応じて打ち合わせや研修会を開催するなど、マッチングのノウハウ共有及び蓄積に努める。

- (2) 就労訓練・研修

- ・ 就業に向けた情報収集、就職活動や就業後の業務でICT機器を活用していくことができるよう、パソコン、タブレット等の機器操作研修を実施する。なお、現役時代にICT機器を使用する

機会がなく操作に不慣れな者を対象とする研修及び操作に不慣れな高齢者の支援が可能な人材を育成する研修とする。

- ・ 成長産業等で働く若者や女性等の職場定着が図られるよう、柔軟な働き方を希望する高齢者が、家事・育児・介護等の分野で活躍できるよう支援するため、現行の公的職業訓練では対応できていない福祉・家事サービス関連の技術を身につけられる高齢者向けの研修を実施する。
- ・ 就業先とのマッチング及び継続した就業につなげるため高齢者安全運転適正診断等を実施する。
- ・ 就労訓練・研修の開催に当たっては、マッチング支援員が掘り起こした無業高齢者へ参加を促すほか、参加した無業高齢者はマッチング支援対象としてフォローする。

(3) 職場環境改善

- ・ 高齢者が働きやすい職場環境づくりを目指す中小企業等のうち、成長産業等や、成長産業等での若者、女性の就業を下支えするような家事・育児・介護サービス等の分野の企業を対象とし、職場環境改善のニーズを満たす知識をもつ社会保険労務士等の専門家を派遣し支援する。

(4) 全体統括

- ・ 上記（１）から（３）の事業の統括、進捗管理、成果管理、関係機関等との窓口など、全体の統括業務を行う。

※本県の成長産業等は概ね次のとおり。

産業分類	中分類
再生可能エネルギー・水素、環境・リサイクル関連産業	化学工業、石油製品・石炭製品製造業、非鉄金属製造業、プラスチック製品製造業、ゴム製品製造業、窯業・土石製品製造業、金属製品製造業、はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業、電子部品・デバイス・電子回路製造業、電気機械器具製造業、輸送用機械器具製造業、その他の製造業
医療関連産業	プラスチック製品製造業、金属製品製造業、はん用機械器具製造業、業務用機械器具製造業、情報通信機械器具製造業、印刷・同関連業、ゴム製品製造業、窯業・土石製品製造業、生産用機械器具製造業、電子部品・デバイス・電子回路製造業、電気機械器具製造業
ロボット関連産業	ゴム製品製造業、窯業・土石製品製造業、鉄鋼業、生産用機械器具製造業、電気機械器具製造業、金属製品製造業、業務用機械器具製造業、電子部品・デバイス・電子回路製造業、その他の製造業
航空宇宙関連産業	輸送用機械器具製造業、化学工業、石油製品・石炭製品製造業、プラスチック製品製造業、ゴム製品製造業、窯業・土石製品製造業、鉄鋼業、非鉄金属製造業、金属製品製造業、はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業、電子部品・デバイス・電子回路

	製造業、電気機械器具製造業、情報通信機械器具製造業、その他の製造業
輸送用機械・半導体関連産業	電子部品・デバイス・電子回路製造業、輸送用機械器具製造業、プラスチック製品製造業、ゴム製品製造業、窯業・土石製品製造業、鉄鋼業、非鉄金属製造業、金属製品製造業、はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業、電気機械器具製造業、情報通信機械器具製造業、その他の製造業

5 本事業の数値目標

新規就業者数 年間1,300人以上（うち企業等で雇用された就業者数250人以上）

各種研修会・講習会の受講者数 年間225人以上

デジタル技術の習得や仕事への活用促進の支援に関する取組により、デジタル技術を仕事に活用している者の数 年間50人以上

※ 新規就業者数についての補足説明

- ・ 新規就業者数は、企業等に雇用される形での就業とそうでない就業（例えば、シルバー人材センターに会員登録をした上で就業する等）の両方を含むものとする。
- ・ 就業形態については、正社員だけでなくパートタイム等の柔軟な働き方ができる形態についても認めるものである。
- ・ 官民連携プラットフォーム全体として実現した件数をカウントするものとする。

例： 県の事業により実施する掘り起こしに関する取組により就業に興味を持った者が、同じく県の事業により実施するマッチング支援を受けて、結果として新規就業に至ったことが確認できた場合などに件数としてカウントする。

県の事業により実施する掘り起こしに関する取組・支援により就業に興味を持った者を、ハローワーク、シルバー人材センター、民間職業紹介事業所などの関係機関につなぎ、その結果として新規就業に至ったことが確認できた場合も、成果としてカウントする。

- ・ 就職決定者名、性別、年齢及び決定した企業名・業種・就職年月日を把握すること。

※ 本目標の未達成により、必ず委託料を減額するものではないが、目標達成のために、常に工夫やアイデアを創出するなど最大限に努力すること。

6 契約に関する条件等

(1) 無料サービスの原則

職業の斡旋を行う際の紹介手数料もしくはそれに類する費用の徴収は禁止するとともに、本事業により提供するサービスについて、利用者に金銭負担を生じさせないこと。ただし、シルバー人材センターの会費を除く。

(2) **本事業の引継ぎ**

受託者は、本事業に係る契約の終了後、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めること。

(3) **再委託の禁止**

本事業の全部又は一部であっても県の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(4) **職業紹介事業の許可**

業務開始時点で、職業安定法（昭和22年11月30日法律第141号）第30条もしくは第33条の規定による許可を有していること。

なお、業務委託事業の開始前までに、職業紹介事業の許可証（写）又は高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年5月25日法律第68号）第38条第3項による書類（写）を提出すること。

(5) **業務統括責任者等**

受託者は、次の者を配置することとし、経歴が分かる書類及び職業紹介責任者の配置が分かる書類を提出すること。

ア **業務統括責任者**

業務統括責任者は、本事業が円滑かつ効果的に運営できるよう管理できる能力を有するものを配置すること。

県は業務統括責任者と業務についての連絡調整等を行う。

イ **マッチング支援員**

福島県内の企業や、各種団体等の事業に精通し、高齢者の採用・人事担当、人材育成担当などを経験し、本事業を適切に実施する能力を有すると認められる者

ウ **職業紹介責任者**

職業安定法第32条の14及び第33条第4項の規定に基づく職業紹介責任者を方部毎に配置し、ハローワーク求人情報及び求人情報のオンライン提供を活用するなど効果的なマッチングを支援する。

(6) **連絡会議の開催**

事業実態の確認を行うため、業務管理責任者、総括マッチング支援員、職業紹介責任者、県、その他県が必要と認める者で構成する連絡会議を3か月に一度を目安に開催するので参加すること。その他必要に応じて連絡会議を開催する場合がある。なお、会議の開催日時及び場所は別途協議する。

(7) **利用者の実績報告及び精算**

ア 事業実態の確認と評価を迅速かつ的確に行うため、無業高齢者の掘り起こし実績等について、別に指示する様式で期日まで県に毎月報告すること。

その他、定められた様式以外に必要な応じて報告を求める場合、速やかに報告すること。

イ 事業終了後、速やかに委託契約書等に基づき業務の成果に関する報告書及び委託業務に係る支出の内訳を明らかにした収支決算書を提出すること。なお、事業途中においても、事業の進捗状況等の報告を求める場合がある。

ウ 収支決算書により精算を行い、委託対象の事業費を確定し、委託契約額が委託対象の事業費を上回った場合には、差額を県に返還するものとする。

(8) **事務所の施設及び備品**

受託者が所有する施設、機械・器具及び備品（以下「備品等」という。）を使用することを原則とするが、別途、施設確保、備品等の整備が必要となる場合、当該調達方法については、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応すること。

7 受託者の責務

(1) 苦情等の処理

本事業に関するトラブル、クレーム等については、受託者が責任を持って対応するとともに、発生時は県に速やかに報告すること。

(2) 法令等の遵守

ア 労働関係諸法令の遵守

受託者は、職業安定法等の諸法令を遵守することはもちろん、求職者に対して求人情報を提供し又は求職者を企業にあっせんする場合は、労働基準法等を遵守し、公序良俗に反しない企業を対象とすること。

イ 個人情報等の守秘義務及び目的外使用の禁止

(ア) 個人情報等の守秘義務

本事業を通して知り得た求職者の個人情報及び求人企業の情報等については、他に漏洩してはならない。

なお、求職者個人が特定される情報は、原則として第三者へ提供しないこと。

ただし、職業あっせんの際に、登録者の同意を得た場合には、可能な範囲で特定の求職者又は求人企業に開示することができるものとする。

(イ) 個人情報等の目的外使用の禁止

求職者の個人情報及び求人企業の情報等については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

(ウ) 委託契約終了後の取扱い

上記(ア)及び(イ)については、本事業の委託契約が終了した後も同様である。

なお、個人情報が記載された資料については、事業完了後、県に返還すること。

8 委託業務対象経費

- (1) 当該事業にかかる人件費（賃金、通勤手当、社会保険料等）
- (2) 事業運営するための物件費（会場使用料等）
- (3) その他県が必要と認めるもの

※留意事項

- ・ 本事業と関連性が見られない飲食代等は対象外とする。
- ・ 機械及び備品等の資産取得は認められないので、リースの形態で対応することとする。
- ・ 具体的な経費の積み上げを原則とする。

9 提出書類、成果品

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を県の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届（第1号様式）
- (2) 委託業務完了報告書（第2号様式）

- (3) 成果品
 - ア 業務実績報告書
業務全体の実績に加え、業務実績に基づいた事業成果・評価を踏まえて任意の様式でまとめること。
 - イ 収支決算書（第3号様式）
事業経費の明細が分かる書類（領収書の写し等）を添付すること。
 - ウ 委託料については、実績報告に基づいて精算手続きを行うこと。
- (4) 前掲4(1)の業務については、事業成果により正社員として就職した者（雇用者）について名簿（様式指定）を作成すること。就職者（雇用者）の確認は受託事業者において適宜の方法により把握すること。
- (5) その他県が必要と認める書類

10 委託料の概算払

委託契約書第11条第5項に定める委託料概算払請求書については、第4号様式のとおりとする。
また、第10条第2項に定める委託料の額の確定通知により、支払い残額を請求しようとするときは、第5号様式によるものとする。

11 契約書（案）

別紙のとおり

12 委託事業により発生した収益の取扱い

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

13 その他

- (1) 受託者は、本事業を実施するに当たり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に通報すること。
- (2) 本事業に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存すること。
- (3) 本事業は、国の交付金を活用することから、会計実地検査の対象となるので、検査がある場合は協力すること。
- (4) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金との併給はできないものとする。