

「令和8年度若者の未経験分野への就職チャレンジ応援事業」
【企画作成仕様書】

I 総論

1 委託事業名

令和8年度若者の未経験分野への就職チャレンジ応援事業

2 事業の目的

本委託事業は、福岡県若者就職支援センター（以下「若者センター」という。）が、企業とのマッチングから Off-JT（分野別初任者研修）（以下「Off-JT」という。）までを一貫して支援することで、求職者が経験の有無により自分の可能性を狭めることなく、未経験分野への就職にチャレンジできるようにすることを目的とする。

なお、目的の達成に係る成果指標として、次の項目を設定する。

【成果指標】

- (1) 本事業により就職に至った人数 400名
- (2) 合同企業説明会参加求職者数 800名以上
- (3) 合同企業説明会参加企業数 400社

3 事業の概要

未経験分野への就職を希望する求職者と、未経験者採用や採用後の育成に意欲的な福岡県（以下「県」という。）内の企業とのマッチングのために合同企業説明会を実施し、就労開始後、専門人材となるための基礎的なスキルを習得する Off-JT の受講（※受講中の給与は企業負担）までを一貫支援するもの。

参加求職者への個別就職相談（合同企業説明会前のアドバイス、採用選考における書類添削や面接対策、定着のためのフォローアップ等）は、若者センター相談員が対応するため、若者センター事業（個別就職相談等業務）と連携して実施するものとする。

4 委託事業による支援対象者

(1) 対象となる求職者

ものづくり、IT、農業、建設、警備（以下「対象5分野」という。）への就職を希望し、専門人材としての活躍を目指すために Off-JT を受講する 15～39 歳の求職者（学生を除く）

※40 歳以上の求職者から応募があった場合も参加を妨げない。

※参加にあたっては、年齢を問わず若者センターに登録いただくこと。

(2) 対象となる企業

I 4 (1) の求職者の採用意欲があり、Off-JT のカリキュラム内容に関連する職種の求人（以下「Off-JT 対象求人」という。）を公募し、かつ県内に事業所（支社・支店を含む。）を設置する対象5分野該当企業

5 実施期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

II 事業の実施に係る運営体制の整備

受託者は、本委託事業の実施のため、以下の要件を備える運営体制を整備すること。

1 事務局・窓口の設置

参加求職者と参加企業の双方にきめ細かなフォローを行うとともに、事業を円滑かつ効果的に実施することのできる体制を整備すること。

なお、I 3に記載のとおり、参加求職者の個別就職相談は若者センター相談員が対応するため、若者センター事業（個別就職相談等業務）受託事業者と密に連絡を取り、十分に連携すること。

2 人員配置

本事業の目的を確実に達成するために、以下の（1）から（5）の人員を配置すること。なお、いずれの人員についても、本事業の専任者として配置することを要件とするものではないが、後記の仕様内容を確実に遂行できる体制を構築すること。

（1）合同企業説明会 統括責任者

- ・全体スケジュールの管理、各担当者の業務調整、会場手配、求職者に向けた周知広報や県との連絡調整など、事業全般を統括して合同企業説明会を円滑かつ効果的に実施することのできる者。
- ・後述のOff-JT 責任者及び若者センター相談員と連携しながら事業を進めること。
- ・若者センター事業として実施するため、同センターと連携する（連携方法として県主催定例会議の開催を想定）ほか、福岡県中高年就職支援センター（以下「中高年センター」という。）をはじめとする県の年代別・対象別センターとも必要に応じて連携すること。

（2）合同企業説明会 担当者

- ・対象5分野の業務内容や業界の状況を理解し、求職者と企業の双方にきめ細かなフォローを行いながら、各説明会を運営できる者。夏と秋に近接した日程で4回ずつ実施する見込みとなるため、回毎に担当者を置く想定。
- ・訪問による参加企業開拓及び当日までの調整やフォロー、参加求職者受付・管理、企業PR資料作成、アンケート集計、若者センター相談員への情報共有等を担う。
- ・若者センター相談員と密に連携しながら事業を進めること。

（3）合同企業説明会 会場担当者（当日運営）

- ・前日準備及び当日の対応を想定。設営、受付、会場内での対応、撤収。

（4）Off-JT 統括責任者

- ・全体スケジュールの管理、各担当者の業務調整、会場手配や県との連絡調整など、事業全般を統括してOff-JTを円滑かつ効果的に実施することのできる者。
- ・前述の合同企業説明会責任者及び若者センター相談員と連携しながら事業を進めること。
- ・若者センター事業として実施するため、同センターと連携する（連携方法として県主催定例会議の開催を想定）こと。

（5）Off-JT 分野別担当者

- ・対象5分野の業務内容や業界の状況を理解し、効果的な初任者研修を企画、運営できる者。分野ごとに担当者を置く想定。
- ・カリキュラム作成、講師手配、対象者や対象企業への受講案内、当日の立会、若者センター相談員への情報共有等を担う。
- ・若者センター相談員と密に連携しながら事業を進めること。

3 連携体制の構築

事業を円滑かつ効果的に実施するため、県の就労支援期間だけでなく、県内のハローワーク、地場企業及び経済団体等との連携体制を構築すること。

4 その他必要な設備

事務机・椅子、パソコン、複合機、電話等、事業実施に必要な設備を整えること。

なお、「委託事業に係る委託費（経費）について」に記載のとおり、これらの設備については原則としてリースによる利用とすること。

Ⅲ 具体的業務

1 合同企業説明会の企画・運営業務

対象5分野への就職に挑戦する求職者と県内企業のマッチングの場を提供するため、合同企業説明会を開催する。

(1) 実施回数及び実施期間

年間8回

夏季：令和8年7月～8月 4回

秋季：令和8年10月～11月 4回

※Off-JTの期間を十分確保できるよう、県と協議のうえ具体的に決定すること。

(2) 実施目標（I2の【成果指標】に同じ）

- ・本事業により就職に至った人数 400名
- ・参加求職者 800名以上（各回100名程度）
- ・参加企業 400社（各回50社程度）

(3) 実施方法

対面方式とする。

(ア) 原則、県内4地区（福岡、北九州、筑後、筑豊）で実施すること。

(イ) アクセスがよく、開催に必要なスペースを十分に確保できる会場を選定すること。

※50社参加の場合は、午前25社・午後25社の入替制を想定。

(ウ) 求職者が効率よく企業情報を得られるよう、事前に企業の基本情報（給与、福利厚生、業務内容、勤務地等）をまとめた冊子を作成し提供すること。

(エ) 企業ブース設置のほか、就職まで結び付けるための支援（個別面接ブースの設置等）も行うこと。

(オ) 個人情報漏えいを防止する等のセキュリティ管理がなされていること。

(カ) 各回において、参加求職者や参加企業に対してアンケート調査を実施すること。

※詳細については、県と協議のうえ決定すること。

(4) ランディングページの作成・運用

- ・本事業の周知広報のためのランディングページを作成し、合同企業説明会企業申込フォーム及び求職者申込フォームを設置し、応募状況を管理する。
- ・開催前後を通じて参加企業情報や求人情報を分かり易く掲載する。なお、Off-JT 対象求人は若者センターで受け付け、若者センターホームページに掲載された当該求人情報のリンクをランディングページに設置する想定。
- ・ランディングページの設計・構築においては、以下のセキュリティ対策及びウェブアクセシビリティ対策を講じること。

(セキュリティ対策)

- ・管理画面がある場合、ファイアウォール等でアクセス制限すること。
- ・セキュリティパッチを定期的に適用し、緊急のセキュリティパッチは早急に適用すること。
- ・ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを細心に保ち、定期的にチェックすること。
- ・バックアップを定期的に取得すること。
- ・アクセスログを原則、1年以上保存すること。
- ・緊急時の連絡体制表を策定すること。
- ・各種サイバー攻撃に対応した安全なプログラミングを実施すること。
- ・ログインパスワードを複雑かつ十分な長さにする。
- ・外部公開サーバ上に機密情報を保存しないこと。
- ・機密情報を含む通信は暗号化し、機密情報は暗号化して保持すること。
- ・運用時や変更時は作業報告書作成し、別のシステム管理者が確認すること。
- ・変更時は複数人で作業すること。(単独作業には事前承認、事後確認等を行う)
- ・不要なアカウントや権限を削除すること。
- ・個人情報の外部持ち出し時は、使用する記憶媒体等について事前に許可を求めること。
- ・システム管理者のアクセス履歴や操作履歴を定期的に本人以外が確認すること。
- ・契約満了や情報機器の処分の際に、不要なデータを復元不可能な形で消去すること。

(ウェブアクセシビリティ対策)

- ・対応方針を作成・公開し、JIS X 8341-3:2016 レベルAAを達成すること。
- ・達成状況の試験を実施し、その結果を公表すること。

(5) 企業募集・フォロー

(募集)

- ・I 4 (2) に該当する企業を開拓すること。
- ・就労開始後に若者センター主催の Off-JT に参加するという本事業の趣旨に賛同したうえで参加いただく必要があるため、原則、訪問により本事業を説明して参加を募ること。
- ・地域や分野に偏りが生じないように広く企業を募集すること。
- ・例えば、以下に該当するような求職者にとって魅力的な企業であるとより望ましい。
(例) よかばい・かえるばい登録企業、福岡県子育て・介護応援宣言企業、
ユースエール企業、くるみん認定企業、えるぼし認定企業、
全国社会保険労務士会連合会が実施する社労士診断認証制度の認証企業
- ・若者センターや中高年センター等の年代別・対象別センターや、福岡県中小企業雇用環境改善支援センターの登録企業を広く対象とすること。
- ・企業の募集方法については、定期的に県への報告・協議を行い、改善していくこと。
- ・企業の応募が目標社数を超える場合は、県と協議のうえ、選定を行うこと。

- ・参加求職者の就職状況を確認する可能性があることについて予め同意を得ること。

(参加確定までの流れ)

- ① 訪問による企業開拓
- ② 応募多数の場合は県と協議のうえ選定
- ③ 選定により参加可能となった企業は若者センターへ次の要件を満たす求人を提出
 - ・ Off-JT のカリキュラム内容に関連する職種であること
 - ・ 雇用期間の定めのない正社員求人であること
- ④ 若者センターホームページへ当該求人が掲載された段階で参加が確定
- ⑤ ランディングページへの情報掲載や当日のブース出展に係る調整を行う

(フォロー)

- ・ 若者センターへの求人提出にあたり、企業の求めに応じて、確認や助言を行うこと。
- ・ 参加企業にランディングページ掲載情報提出や PR 資料作成を依頼する際には、作成例を提示し、参加企業の要望に応じて作成の助言等を行えるようにすること。
- ・ ブース設置に係る搬入等の準備や当日の進行について事前に説明すること。
- ・ 必要に応じて、求職者に対する効果的なアピール方法（企業情報の見せ方、ブースの内容等）についてアドバイスを行うこと。

(6) 求職者募集・フォロー

(募集)

- ・ I 4 (1) に該当する求職者を募集すること。
- ・ 原則、事前申込制とするが、当日参加も可能。なお、若者センターへの登録を必要とする。
- ・ Google 等のウェブ広告や Instagram 等の SNS 広告を実施し、広く募集を行うこと。
- ・ 若者センターの利用登録者に本事業について説明し、参加を勧奨する。また、中高年センターの利用登録者等へも広く周知広報すること。
- ・ チラシを作成し、県内ハローワーク利用者等へ広く募集を行うこと。
- ・ 周知広報に用いる各媒体のデザインや文案の作成にあたっては、事前に県と協議を行い、求職者に事業の趣旨や魅力が伝わるものにすること。また、適宜内容の改善を図ること。
- ・ 募集方法については、定期的に県への報告・協議を行い、改善していくこと。
- ・ 参加求職者の情報を若者センター相談員と共有すること及び就職状況の確認のために参加企業から情報を得る可能性があることについて予め同意を得ること。

※求職者への周知広報については、上記業務委託のほか、県において以下のとおり実施する見込みである（委託費用の範囲外で県が直営実施）。

- ・ 県公式LINE、Xへの投稿。県設置のデジタルサイネージの活用。
- ・ 福岡県だよりへの募集記事掲載。
- ・ 県政記者クラブへの合同企業説明会参加者募集に係る情報提供。

(フォロー)

- ・ 求職者が当日の進行を事前に確認できるよう、ランディングページ等で案内する。
- ・ 説明会参加に係る求職者からの問合せ等にきめ細やかに対応し、若者センター相談員と連携しながら、適宜、支援を行うこと。

- (7) 若者センター相談員への情報共有
- ・若者センター相談員に参加求職者の情報を共有し、就職まで結び付けられるよう支援すること。
- (8) 合同企業説明会に参加せずに Off-JT 対象求人に採用されるケースへの対応
- ・ランディングページ等に掲載された Off-JT 対象求人を見て、合同企業説明会に参加せずに採用選考へ進む案件がないか参加企業へ随時確認すること。
 - ・上記の場合で採用された方も Off-JT に参加できることとするが、受講前までに若者センターへの登録が必須となる。選考段階で把握した場合は早期に若者センターへの登録と活用を求職者へ促し、採用決定後に把握した場合は受講前までの登録と定着フォローの活用を促すこと。
- ※案件ごとの個別対応が必要になることが想定されるため、詳細については、県と協議のうえ決定すること。
- (9) 県が実施する対象5分野関連事業との連携
- ・本事業と同じ分野を対象とした県が実施する関連事業（合同企業説明会やマッチングイベント等）がある場合、県の求めに応じてできる限り連携すること。

2 Off-JT の企画・運營業務

Off-JT 対象求人に応募して就職した方に対し、以下に留意のうえ、分野別の初任者研修を開講すること。

- (1) 実施回数及び実施期間
- 年間18回
- 秋季：令和8年10月～11月 9回（ものづくり・IT・建設・警備×2回、農業×1回）
冬季：令和9年1月～2月 9回（ものづくり・IT・建設・警備×2回、農業×1回）
- ※合同企業説明会の2～3か月後に実施することとし、詳細は県と協議のうえ決定すること。
- (2) 受講者
- ・本事業により就職に至った400名が受講する想定。
- ※合同企業説明会に参加していないが、Off-JT 対象求人に採用され就労を開始した方も対象とする。
- ・各分野で複数回同じ内容の Off-JT を開講するが、各人1回のみ受講可能。
- (3) 実施方法
- 対面方式とする。
- (ア) 秋と冬のそれぞれで、アクセスのよい福岡地域と北九州地域の2会場を設置し、各分野の初任者研修を実施すること。
- ※農業分野は福岡県農業大学校(筑紫野市大字吉木767番地)を会場として利用し、秋と冬に1回ずつ実施。(教室や圃場の会場費無料・刈払機等の貸出可能)
 - ※ものづくり分野の福岡会場は、秋・冬の2回とも福岡高等技術専門学校(福岡市東区千早4丁目24番1号)を会場として利用することとする。(40～50名収容可能・会場費無料・PC設置なし)

※ものづくり分野の北九州会場は、秋・冬のいずれか1回のみ戸畑高等技術専門校人材開発センター（北九州市戸畑区東大谷2丁目1番1号）を会場として利用することとする。（最大76名収容可能・820円/hの費用負担必要・講師用PC1台+受講者用PC15台あり）

- (イ) 原則、1回の開催は1日6時間程度とする。
 - (ウ) 受講者の安全衛生について十分配慮するとともに、Off-JT 期間中における受講者の負傷または設備等へ損害を与える事態に備え、保険に加入すること。
 - (エ) 若者センター相談員への共有のため、Off-JT 参加状況（出欠状況、受講態度、基礎知識習得状況等）を記録すること。
 - (オ) 各回において、受講者及びその就労先企業に対してアンケート調査を実施すること。
- ※詳細については、県と協議のうえ決定すること。

(4) カリキュラム

- ・以下のカリキュラム例を参考に、各分野において、専門人材として活躍を目指す第一歩としての入門的な知識・技能を座学と実技の講義によって習得する内容とすること。
- ・対象5分野の業務内容や業界の状況を踏まえて、研修の全日程を必須受講とせず、自身の業務に合わせて一部を選択受講できる形式での実施も可能とする。
- ・1回あたりの研修期間は、受講中の給与を企業が負担することも踏まえた日数を設定することとする。

<カリキュラム内容例>

	研修内容	1回あたり 研修期間	会場手配の要否	
			福岡	北九州
ものづくり	基礎知識(安全衛生、機械設備の安全操作)、生産管理、品質管理、生産性改善、図面の読み方・描き方、CAD/CAM実習、シーケンサ実習、IoT・RPA実習	最低2日間 最大5日間	不要	1回のみ 必要
IT	基礎知識(用語、コンプライアンス)、情報収集の基礎、プレゼンテーション基礎、ICTサービス基礎、客先常駐マナー	最低3日間 最大7日間	必要	必要
農業	基礎講座(農業を取り巻く状況、安全対策)及び圃場実習(農業機械の安全操作(刈払機など)、病虫害防除、施肥等の栽培管理、スマート農業施設機械の活用事例、農産物の調製作業)	最低2日間 最大5日間	不要	/
建設	基礎知識(道具や用語)、関係法令基礎、施工管理・品質管理、図面の読み取り方、安全管理、CAD操作	最低2日間 最大5日間	必要	必要
警備	基礎知識(対処記録、引継)、警戒棒・警戒杖の基本的取扱い、警備従事先での基本マナー、倫理教育、コンプライアンス	最低1日間 最大2日間	必要	必要

(5) 受講者及びその就労先企業への案内

- ・若者センター相談員または参加企業（若者センター相談員が把握できていない場合に限り）から参加求職者の就職状況を確認し、就労開始後すぐに本人及びその就労先企業に Off-JT

の案内を通知すること。

- ・特定の開講日程に受講者が集中しないように適宜調整し、各回の受講者名簿を作成のうえ、受講状況を管理すること。

(6) 若者センター相談員への情報共有

- ・定着に向けたフォローアップのため、若者センター相談員に受講者の情報を共有すること。

3 その他の業務

(1) 報告書作成

IV 2 に示すとおり、合同企業説明会及び Off-JT のそれぞれにおいて、参加求職者（Off-JT の場合は受講者）及び参加企業向けのアンケートを作成・実施し、集計・分析結果及び改善計画を報告書にまとめ、別途指定する期日までに県に提出すること。なお、アンケート内容は、県と事前に協議すること。

(2) 若者センターと十分な連携を図るために、定期的に県が主催する定例会議に出席し、具体的な連携方法の確認や情報共有を行うこと。

(3) 受託者は、県が認めたものに限り、本事業の目的に照らして効果的な企画を独自に提案して実施することができること。

(4) その他、必要に応じて県と調整の上、事業目的を達成するために効果的な業務を行うこと。

IV その他

1 費用

本事業の実施に当たって、参加求職者及び参加企業から費用を徴してはならない。

2 効果検証等

県と協議のうえ、次の業務を実施すること。

(1) 参加求職者の状況の把握・分析

参加時の状況（就業の有無、雇用形態、年齢等）、本事業への参加経路（ウェブ広告、SNS 広告、若者センター、ハローワーク、県広報媒体等）及び就職状況を把握・分析し、業務の効果検証を行うこと。

(2) アンケート調査等

本事業で実施する各業務の内容について、参加求職者（Off-JT の場合は受講者）及び参加企業に対するアンケート調査を行い、その結果を分析・評価し業務効果の検証を行うこと。特に、効果的な Off-JT の研修内容や研修日数について詳細に検証すること。

(3) 本事業へのフィードバック

検証結果に基づく業務改善案を半期ごとに県に提出するとともに、県と協議の上、積極的にその後の業務に反映し、必要に応じて業務内容を見直すなど、弾力的な業務運営を行うとともに、目標達成につなげること。

(4) 業務改善

業務の進捗状況や求職者及び企業のニーズを踏まえて、業務内容の更なる充実を図るために、適時、適切にスケジュール等の見直しを行うこととし、県の求めに応じて迅速かつ誠実に対応すること。

3 実績報告等

(1) 定期報告

毎月の実績を、県が別途指定する様式に取りまとめの上、翌月5日（5日が祝日又は週休日の場合は当該祝日又は週休日の翌日）までに県に報告すること。

(2) 随時報告・協議

各業務の実績、進捗状況、業務運営にあたっての課題・問題点、その他業務運営上必要とする資料等について、県からの求めに応じて随時報告・協議を行うこと。

(3) 実施報告書等

令和9年3月31日までに、次の書類を県に提出すること。

- ・委託業務完了報告書
- ・収支精算書
- ・事業実績報告書

(4) 検査等

委託契約の適正な履行確保のため、必要に応じ県が検査等を行うので、これに適切に対応すること。

(5) 個人情報チェックリストの提出

委託契約上の個人情報取扱特記事項の遵守状況を確認するため、別添「委託先における個人情報の取扱状況チェックリスト」により自己点検を行い、令和8年4月 日までに「委託先における個人情報の取扱状況チェックリスト」及び「委託先における個人情報の取扱状況チェックリストに係る改善策」を県に提出すること。

また、契約締結の後、記載内容が虚偽であることが判明した場合は、契約を解除する場合があること。

4 再委託について

委託事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の処理を第三者に委託することについてあらかじめ県から書面による承認を得た場合は、この限りではないこと。

5 苦情対応体制の整備

(1) 本事業の実施に係る苦情対応体制を整備し、事業開始前に書面により県に報告すること。

なお、苦情対応責任者（正・副）、報告・連絡体制を必ず盛り込むこと。

(2) 本事業の実施にあたって、苦情等が発生した場合は、速やかに県に報告の上、対応について協議するとともに、苦情等の申出者に対しては誠実な対応に努めること。

(3) 苦情対応を行った場合は、その経緯、経過、対応状況、今後の業務改善策や課題解決策を

取りまとめ、書面により速やかに県に報告すること。

6 事業の円滑な引継ぎ

次年度に本事業が実施される場合に、委託事業年度終了時に本事業実施団体に変更が生じる場合を想定して、円滑に次年度の事業が開始できるよう、県の指示に基づき誠実かつ適切に事業の引継ぎを行うこと。

7 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 本事業の実施にあたっては、委託者である県の監督・指示に従わなければならないこと。
また、県からの質問や臨時の検査、資料の提示等の指示に従わなければならないこと。
- (2) 本事業に係る支出関係を明らかにする帳簿及びその他支出内容を証する証拠書類について県が委託金額を確定した日が属する年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (3) 事業の実施にあたっては、適用を受ける関係法令及び県の条例等を遵守すること。
- (4) 事業の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱を適正に行うこと。取得した個人情報の取扱には十分に注意し、事業期間の終了後速やかに、県の指示にしたがって円滑な引継ぎを行うこと。
- (5) 本事業に関し、参加求職者や参加企業の情報を収集し、保管し、又は使用するにあたっては事業の目的の達成に必要な範囲内で参加求職者や参加企業の情報を収集し、当該収集の目的の範囲内でこれを保管し又は使用すること。
- (6) 本事業に従事する者は、業務上知り得た個人情報及び企業情報をみだりに他人に知らせてはならないことはもとより、事業に従事する者でなくなった後においても、同様とすること。
- (7) 本事業の各業務に係る目標値については、進捗状況等を踏まえて変更する場合があること。
- (8) 参加企業に対し、「公正な採用選考をめざして」（厚生労働省発行）や「企業と人権」（福岡県発行）を参考に、参加者の適性或能力に基づく公正な採用選考を行うよう徹底すること。
- (9) 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成25年法律第65号）に基づく「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」（平成28年1月福岡県訓令第1号）が定めるところにより、本事業の実施に当たっては、障がいのある方が社会的障壁を取り除くことを必要としている場合においては、その社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮を誠実にいき、その社会的障壁の除去に可能な限り努めなければならないこと。
- (10) 本事業に関して作成される書類の著作権は、受託者が本事業受託前より権利を有していた等の明確な理由によりあらかじめ書面にて権利譲渡が不可能であると示されたものを除き、全て県に帰属するものとする。

- (11) 本事業に関して作成される書類及びランディングページ等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に県に報告し、承認を得ること。