

平成31年度進路達成支援事業 進路達成セミナー委託業務仕様書

1 委託業務名

平成31年度進路達成支援事業 進路達成セミナー委託業務

2 施行地

県内全域

3 施行期間

契約締結日から平成32年2月28日（金）まで

第Ⅰ期を契約締結日から平成31年9月30日（月）、第Ⅱ期を平成31年10月1日（火）から平成32年2月28日（金）とする。

4 業務の目的

生徒に対して自らが社会でどのような役割を果たすべきかを考えさせるとともに、進路を主体的に選択する能力・態度を育成し、希望する進路の実現を図ることが大切である。宮城県内の高等学校卒業生の就職内定率は東日本大震災以降、全国平均を上回る高い水準で推移している一方で、卒業後3年以内の離職率が高い現状にある。

そこで、各種セミナーの企画・立案・運営等の業務を委託することにより、就職を希望する生徒に対して試験前から内定後の入社までの準備を支援し、保護者に対しては、高校生を取り巻く就職環境を理解していただくことで定着率の向上を図ることを目的とする。

5 施行仕様

本業務の仕様は、下記に示すもののほか、別添「平成31年度進路達成支援事業 進路達成セミナー委託業務 企画提案募集要領について」によるものとする。

(1) 事業内容

イ 就職達成セミナー

就職希望の卒業年次生徒を対象に、就職試験前に就職ガイダンスや模擬面接指導を行い就職試験に役立てる。

ロ 高校生の就職を考える保護者セミナー

保護者を対象に、正しい就職の知識や高校生を取り巻く就職環境などの理解促進に役立てる。

ハ 高校生入社準備セミナー

就職が内定した生徒を対象に、社会人に求められる基礎的なマナー・知識を身につけさせ、入社後に感じるギャップを和らげ、離職を防ぐ。

(2) 開催内容

イ 就職達成セミナー

(イ) 第1期（6月～9月中旬）

就職希望の3年生に対して、以下のプログラムを1回につき3時間程度で実施する。受講人数は1回につき80人程度までとする。

① 就職ガイダンス

民間企業等が新規高卒就職者に求める知識や態度、社会人としての心構えや働くことの意義、フリーターと正社員の違いなどについて、1時間程度講義を行う。

② 模擬面接

実際の面接試験を想定し、服装指導、入退室挨拶作法、受け答えの仕方などを2時間程度指導する。参加生徒10人までを1班とし、1班に講師1人以上をあてること。

③ タイムスケジュール例

時程（例1）	時程（例2）	指導内容
9:00～9:50	13:00～13:50	就職ガイダンス
10:00～10:50	14:00～14:50	模擬面接
11:00～11:50	15:00～15:50	模擬面接

(ロ) 第2期(10月中旬～12月)

就職未内定者に対して、以下のプログラムを1回につき3時間程度で実施する。受講人数は1回につき20人程度までとする。

① 個別カウンセリング

一人一人に対して個別のカウンセリングを行い、具体的な就職対策のアドバイスを実施する。参加生徒10人までを1班とし、1班に講師1人をあてること。

② 模擬面接

個別カウンセリングの結果を踏まえ、実際の面接試験を想定し、服装指導、入退室挨拶作法、受け答えの仕方などの内容の指導を行う。参加生徒10人までを1班とし1班に講師1人以上をあてること。

③ タイムスケジュール例

時程(例1)	時程(例2)	指導内容
9:00～9:50	13:00～13:50	個別カウンセリング
10:00～10:50	14:00～14:50	模擬面接
11:00～11:50	15:00～15:50	模擬面接

ロ 高校生の就職を考える保護者セミナー(以下「保護者セミナー」という。)(6月～2月)

高校生の就職の現状を知ることにより保護者としてできる事を考えるなど、学校の要望により1回につき1～2時間程度で実施する。

ハ 高校生入社準備セミナー(以下「入社準備セミナー」という。)(12月～2月)

就職が内定した高校生を対象に、キャリアカウンセラーや社会保険労務士など専門の講師により、(イ)社会人の心構え&マナー講座、(ロ)社会人のトラブル予防&お財布講座を1回につきそれぞれ1時間程度で実施する。

(3) 開催場所

イ 県内各地とするが、参加者が高校生であるものは、学校以外で開催する場合、公共交通機関を利用しやすい会場を受託者が確保する。

ロ 生徒の参加希望生徒が多い学校や保護者セミナー等については自校開催の希望があれば、委託者と受託者の協議により決定する。

(4) 開催回数

イ 就職達成セミナー：第1期24回 第2期1回 (うち学校以外の会場開催8回程度)

ロ 保護者セミナー：8回

ハ 入社準備セミナー：23回 (うち学校以外の会場開催2回程度)

(5) その他

イ 高校教育課は、実施要項・開催案内を作成し高校へ配布する。

ロ 受託者は、高校と日程・受講者などの調整を行い、実施校および委託者に受講決定通知を行う。

ハ 受託者はテキストを作成し、受講者からはテキスト代を徴収しない。

ニ 受託者は、アンケートの作成、配付と回収を行い、集計結果を委託者に提出する。また、アンケートの内容、報告形式については、委託者と事前に協議する。

ホ 受託者は、委託業者に対して、以下の時期に委託業務の実施状況を報告するものとする。

[就職達成セミナー] 平成31年 9月下旬

[保護者セミナー] 平成31年10月下旬

[入社準備セミナー] 平成32年 1月中旬

ヘ 受託者は、セミナー開催の都度、実施校に対し、実施報告書を提出する。(実施報告書様式は委託者が別途指示する。)

6 委託金支払

委託契約書に従い、仕様書に定める第I期の委託業務完了後に、支払い計画書に基づく第I期分の支払いを行う。また、第II期の委託業務完了後の検査合格後に残額を支払うものとする。

7 その他

- (1) 講習内容及び生徒への指導方法・受講人数等について、委託者は、実施校と講師の十分な打ち合わせを行い柔軟に対応すること。
- (2) 特別の事情が生じた場合、双方協議の上、委託条件を変更することがある。
- (3) 実施にあたっては、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (4) 各セミナーの実施回数について、学校からの応募状況により増減する場合でも合計で56回を下回らないようにする。ただし、就職達成セミナーの第1期の実施回数は変更しないものとする。