

令和8年度保護者のための就活支援事業仕様書

1 目的

就職活動に対する保護者の意識調査（マイナビ2025年度）によると、就職活動に関して日常的又は一定の頻度で子どもから相談を受けている保護者の割合が54.3%となるなど、就職活動における保護者の役割や影響が重要となっている。

このため、保護者が子どものキャリア形成を適切にサポートできるようにし、保護者経由で県内就職に繋がる支援情報を子ども（学生や若年者）に届ける情報発信に取り組むことで、若者の県内就職を促進する。

2 業務内容

(1) 共通事項

「業務内容」全般に共通する事項を以下に示す。

ア 事業全体の流れ

- ① セミナー・交流会参加や情報発信を通じた保護者の就活リテラシー向上
- ② 保護者連絡先・住所の把握及び※ジョブナビとくしまへの保護者登録促進
- ③ DMやジョブナビとくしま等を通じた保護者への就職支援情報の周知
- ④ 保護者を通じて、子に就職支援情報を伝達
- ⑤ 子の県内就職を促進

①から⑤の流れを踏まえて、「1目的」「3目標管理に示すアウトカム」を達成できるよう、各業務内容について、「保護者とその子ども」に強く訴求する企画・情報発信等を行うこと。

※「ジョブナビとくしま（以下、「ジョブナビ」という。）」

県が運営する就職支援情報サイト

なお、別途実施している「ジョブナビ機能強化事業」により、ジョブナビを改修（令和8年3月中下旬に完了予定）し、ジョブナビへの保護者登録機能（登録する保護者への就職支援情報の通知機能など）を実装するとともに、サイト全体のユーザビリティの改善及びIS等の情報発信力の向上等を図っている。

現行：<https://jobnavi-tokushima.jp/>

改修後：<https://jobnavi.pref.tokushima.lg.jp/>

イ 関係機関との連携

県内市町村や関係機関・県庁内他部局と積極的に連携し、協力体制を構築すること。

（関係機関の例）教育機関 等

併せて、大学の保護者会や高校を経由した保護者へのアプローチも重要であるため、学校との連携について、具体的に提案すること。

参考数値：徳島県内高校の卒業生数5,251人（令和7年3月卒）

ただし、県立学校へチラシ等を送付する場合の※ルールが設定されているため、留意するとともに、県と事前に協議して実施すること。

※県HP「県立学校へ送付されるチラシ、パンフレット等の取扱いについて（依頼）」

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/ippannokata/kyoiku/gakkokyoiku/7241818/>

ウ 実施時期

大学4年生など卒業年次の学生の多くは、年度当初や上半期に就職活動を実施し、就職先を決定することが想定されることから、「3目標管理」に示すアウトカム達成のために、卒業年次の子を持つ保護者に対しては、年度当初の早い時期からのアプローチが重要となる。

一方で、社会人の家族等へのアプローチについては、通年又は転職や離職が多い時期の前に実施することが有効となり得る。

なお、本事業において、保護者向け相談支援窓口の設置は見込んでいないため、事

業を実施するための人員配置は、通年でなくとも構わない。

以上のことを踏まえ、事業の実施時期やスケジュールを具体的かつ戦略的に提案すること。

エ 指定のない事項

各業務内容について、特に指定のない事項は、事業効果を高めるように、県と協議のうえ実施すること。

オ 代替提案・追加提案

本仕様書に示す内容の代替提案又は追加提案により、「1 目的」や「3 目標管理」に示すアウトカム」の達成に資する場合、その提案を妨げない。

(2) 子どもの就活支援セミナー・企業を知る交流会の開催

保護者の就活リテラシー向上を図るため、「子どもの就活の支え方」「最新の就活事情」「徳島や企業の魅力・特徴」に関するセミナーを開催する。

保護者が企業若手社員の生の声を聞く機会を設け、若者の感覚や就活事情の理解を促進し、県内企業の魅力・特徴を正しく理解できるよう企業との交流会を開催すること。

セミナーと交流会は同時開催とすること。

※「保護者の就活リテラシー」

保護者が「子どもの就活の支え方」「最新の就活事情」「徳島や企業の魅力・特徴」等を把握し、子どものキャリア形成を適切にサポートできる能力を有すること。

ア 実施場所

県内で、対面、オンライン、ハイブリッド、いずれかの形式により行うこと。

イ 開催回数

年度内に計2回程度、1回あたり40人以上を目安に開催すること。

ウ 参加者の募集

チラシ・ポスター等の作成や、SNSの活用や学校との連携など、保護者に対して効果的な周知を行うよう工夫すること。

また、参加者との連絡調整を行うこと。

なお、子の年齢や学年によって、対象となる保護者を限定することは差し支えないが、「1 目的」及び「3 目標管理」に示すアウトカム」達成のため、高校生から若年層の子を持つ保護者まで、網羅的に支援できるよう工夫すること。

エ イベント参加者等

参加者に対して、「ジョブナビ」への登録・利活用を促すなど、継続的に就職支援情報を提供できるよう配慮すること。

オ 参加企業の募集

交流会の参加企業の募集は受託者が行い、県と受託者が協議の上選定する。

参加企業の選定後、受託者は企業との連絡調整（選定結果の連絡、日時・内容の打合せ等）を行うこと。

企業数等については、参加する保護者の満足度が高くなるように設定すること。

カ その他

参加者、参加企業向けのアンケートを作成・実施し、回収後、集計・分析結果を報告すること。

なお、アンケートの内容は、県と事前に協議すること。

(3) 情報発信・広報媒体・アプローチ

保護者向けに「保護者向けの啓発情報」「若者向けの就職支援情報」を周知し、保護者の就活リテラシーの向上及び保護者を通じた子どもへの就職支援情報※の伝達促進を図ること。

※「就職支援情報」

「支援サイト・窓口」「企業・求人・インターンシップ」「イベント（交流会や

合説等)」「支援制度」等の情報をはじめ、若者がその情報に触れることで、県内就職へ繋がるもの。

ア パンフレット等の制作

保護者の就活リテラシーを高めるパンフレット、チラシ等を作成し、「ジョブナビ」への登録や利活用を促す内容も含めること。

なお、内容やページ数等について、訴求効果を高めるよう工夫すること。

部数については、※高校生1学年の保護者全員、大学生の保護者の一部及びその他への配布を想定し、概ね7,000部以上を印刷して配布できるように、県と事前に協議して進めること。

※参考数値：1学年の高校生（約5,100人）、県内大学への進学数（約1,000人）、
県外大学への進学数（約2,000人）

また、県の雇用相談窓口「とくしまジョブステーション」及び別途実施する「ジョブナビ発信力強化事業」と連携し、「ジョブナビ」にもデータを掲載できるよう調整すること。

イ 広報

「ア」で制作するパンフレット等のほか、「若者向けの就職支援情報」を保護者に周知すること。

DM、メール、ジョブナビの活用、学校との連携、学校の保護者会やオープンキャンパス等の保護者にアプローチできるイベントでの配布など、保護者に対して効果的に周知できるよう工夫すること。

また、より多くの保護者に周知できるようオンライン・オフライン問わず広告を提案・実施すること。

(4) 実績報告

実施した内容について報告書を作成し、県が指定する日までに報告すること。

また、事業の目標の達成状況や支援の満足度を把握するため、3のアウトプット指標及びアウトカム指標のほか、本事業による支援が子の就職等に役立ったかどうか等について、令和8年11月末及び令和9年3月末時点の実績を調査し、報告すること。このとき、別途指定する様式により調査することとし、必要に応じてヒアリングも実施すること。ヒアリングを実施する際は、日時や聴取者等がわかるように記録を取り、提出すること。

適正な実績把握のため、本調査に係る回収率の向上に努めること。

(5) その他

周知広報等のために新規にドメインを取得する場合は、原則県ドメイン(pref.tokushima.lg.jp)を使用すること。

3 目標管理

次の指標を目標として管理し、その達成に努めること。

なお、企画提案書でアウトカムを達成するための方法及び達成見込を提案すること。

また、本事業においては、保護者から子へ就職支援情報が伝わった後、良質な雇用（就職）に繋がる期間が必要となり、アウトカムの人数把握のためには、(2)セミナー等で保護者と初めて接触した後、数ヶ月以上経過してから、保護者への調査（アンケート）等が必要となることが想定されるため、保護者と長期間に渡って連絡を取れるよう提案すること。

このほか、参加者（保護者）アンケートにおいて、将来的に県内就職を希望する子が60%以上（※）となるよう企画すること。

アウトプット指標	・「セミナー・交流会」に参加した企業の数 ・「セミナー・交流会」に参加した保護者を經由して、就職支援情報が伝達された子の数	60社・人
----------	--	-------

	・「(3) 情報発信」により、連絡先を把握又はジョブナビに登録した保護者を經由して、就職支援情報が伝達された子の数	
アウトカム指標	保護者經由で就職支援情報を受け取ったことにより新たに雇用された者（保護者の子）の数 具体的には、別紙の「アウトカムの対象となる者」に該当する者であって、支援の結果、別紙のアウトカム指標「良質な雇用の基準」を新たに満たすこととなった者の数 ただし、支援開始後に事業主都合による解雇等を行った事業主に雇用された者の数は除く また、複数の支援を受けた対象者に係るアウトカムの重複は認めない	6人

※参考

2026年3月卒業予定の全国の大学生、大学院生が地元（Uターン含む）就職を希望する割合：56.4%（マイナビ 2026年卒 大学生Uターン・地元就職に関する調査）

4 対象経費の範囲

対象経費は次のとおりとする。

ただし、委託期間内に費消することのできない経費、支出を証する書類のない経費や国又は県により別途、補助金、委託費又は助成金等が支給される経費は除くものとする。

(1) 人件費

賃金、各種手当、社会保険料、労働保険料

(2) 事業費

諸謝金、旅費、教材費、需用費（土地建物借料、建物借料、備品費、消耗品費、印刷製本費、光熱水料、借料及び損料、燃料費）、通信運搬費、雑役務費等。

(3) 上記(1)及び(2)の経費に係る消費税及び地方消費税

(4) その他

ア 対象経費は、他の経費と区分して整理すること。

イ 委託業務の実施に要する経費は、領収書等で確認できること。

ウ 総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類、業務日誌等の事業の実施状況が確認できる書類等を整備し、委託業務完了後5年間保存すること。

エ 10万円を超える高額な経費については、その価格等が適切であることについて、十分な精査を行い、当該価格等によった理由や根拠について明らかにしておくこと。

なお、根拠としては、次の(ア)から(エ)までを想定していること。

(ア) 業者による見積もり（経費を算出する際には、複数社から見積もりをとり妥当な価格とすること）

(イ) 業者の料金表等（カタログ等）

(ウ) 同様の事業を行った際の実績

(エ) 国、県又は事業主団体等における支出基準等の規程

オ 諸謝金について

謝金単価は、1時間当たり原則3万円以内とすること。

例外として、3万円を超える単価とする必要がある場合にあっては、業務内容の専門性等を踏まえ、当該者以外では業務内容を満たすことができない場合であって、当該単価を設定した理由と積算の根拠が明らかにされている場合に限り、認めるものであること。（理由と積算の根拠については、事前に県の承認を得ておくこと。）

講演に係る謝金（講演料）についても、謝金単価と同様の取扱いとし、この場合の

謝金総額は30万円を上限とすること。

カ 備品等の購入について

(ア) 備品の購入に係る留意点

備品の購入については、真に必要な場合に限ること。

具体的には、取得しようとする備品について、リース等の賃貸借契約による場合の委託期間分の支払合計額に比して購入額が安価な場合に限ることとし、それ以外の場合は、リース等の賃貸借契約とすること。

(イ) 消耗品の購入に係る留意点

備品以外のいわゆる消耗品についても、購入額に比してリース等の賃貸借契約による場合の委託期間分の支払合計額が安価となる場合については、可能な限りリース等の賃貸借契約によること。

(ウ) リース契約に係る留意点

リース料の算定に当たっては、一回の支払に係る金額について、委託期間中と比較して、委託期間終了後の金額が安価とならないよう留意すること。

また、リース期間（全期間）の設定に当たっては、法定耐用年数に基づくことが必要であることに留意すること（法定耐用年数経過後の再リースについては、一年単位の更新を基本とし、再リース料は当初リース料の10%以下の額とすること。）。

リース期間終了後、貸し手にリース物件を返還する（所有権の移転が生じない）契約等により対応すること（購入選択権付リース（所有権移転ファイナンス・リース）については、認めない。）。

キ 移動については、可能な限り公共交通機関を利用することとし、自動車のリース契約やレンタカーの使用等については、公共交通機関の利用では円滑な事業運営ができない場合に限ることとし、必要最低限の利用とすること。

5 対象外経費

次の（1）から（9）までに該当する経費については、対象経費としない。

(1) 施設等の設置や改修に係る経費

(2) 委託期間中に費消しない交通系ICカードの残余、回数券、郵券等の金券類に係る経費

(3) 国家公務員の諸謝金・旅費

(4) 事業主、求職者や労働者に提供する物品（リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く。）の購入等に係る経費

(5) 飲食に係る経費（会議開催時の茶菓代や旅費に含まれる場合を除く。）

(6) 日本国外における事務所や窓口の設置・運営に係る経費

(7) 支援の対象となる事業主、求職者又は労働者等に対する補助、助成等（直接又は間接若しくは名称の如何を問わずこれに類するものを含む。）に係る経費

ただし、労働者に対して人材育成を実施する際の補助・助成等に係る経費（当該労働者の賃金（社会保険料及び交通費を含む。）に対する補助・助成等に係る経費を除く。）については、例外として対象経費とする。この場合、補助・助成等の上限は、実施に要した経費の1/2相当額とすること。また、求職者の人材育成及び正社員就職を目的として、紹介予定派遣の活用により、派遣元企業における座学研修と派遣先企業における就労を組み合わせた取組を実施する場合、当該求職者の賃金に対する補助・助成等に係る経費については、例外として対象経費とする。この場合、派遣期間中の賃金に対する補助・助成等の上限は、要した経費の1/2相当額とすること。

(8) 職業安定法（昭和23年法律第141号）に定める「職業紹介」に係る事業に要する経費

(9) その他事業の趣旨・目的等を総合的に勘案して県が対象とすることが適当でないと認める経費

6 事業実施に当たっての留意点

- (1) 実施内容等は、県と十分協議しながら事業を進めること。
なお、事業実施に当たっては、善良なる管理者の注意を持って処理し、事業の目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 本委託業務の遂行上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を守り適正に取り扱うこと。
- (3) 本仕様書に記載のない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、速やかに県と協議すること。
- (4) 本業務で作成した成果物の著作権は、委託者である県に帰属する。
- (5) 本事業は国の補助金を活用して実施される事業であり、業務終了後は速やかに実績報告書及び必要に応じて県が求める資料を提出すること。
- (6) 事業実施に当たり、事故や運営上の課題が発生した場合には、速やかに県へ連絡すること。
- (7) 本事業に係る苦情等に関しては、受託事業者が責任を持って対応すること。

(別紙)

アウトカムの対象となる者及び良質な雇用の基準

1 アウトカムの対象となる者

次の(1)から(5)までのいずれかに該当する者とする。

- (1) 支援を受けた事業主に正社員(次のアからエまでのいずれも満たす者に限る。以下同じ。)として雇用された者(正社員以外の雇用形態から正社員へ転換した者を含む。以下同じ。)
 - ア 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
 - イ 派遣労働者(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第2号に定める「派遣労働者」をいう。以下同じ。)として雇用されている者でないこと。
 - ウ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること(労働協約又は就業規則に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること)。
ただし、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等でない者であっても、次の(ア)から(エ)までのいずれかに該当する者については含むものとする。
 - (ア) 短時間正社員(正規雇用として雇用されている労働者であって、同一の事業主に雇用される他の正規雇用の労働者と比べ1週間の所定労働時間が短い者をいう。)
 - (イ) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第23条に基づく所定労働時間の短縮措置等を利用する労働者
 - (ウ) 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)第36条の2から第36条の4に基づく合理的配慮として所定労働時間の短縮等により就業する障害者
 - (エ) 労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「基準法」という。)第32条の3に基づくフレックスタイム制度を利用する労働者
 - エ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇(正社員待遇)が適用されている労働者であること。
- (2) 支援を受けた事業主に非正規雇用労働者((1)に定める正社員でない者のうち、次のアからオまでのいずれも満たす者をいう。以下同じ。)として雇用された者
 - ア 期間の定めのない労働契約を締結している労働者又は期間の定めのある労働契約であって契約期間満了後原則として更新する旨の労働契約を締結している労働者であること。
 - イ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
 - ウ 週所定労働時間が20時間以上の労働者であること。
 - エ 同一労働同一賃金の観点から、同一の事業主に雇用される正社員との間で不合理な待遇差が生じていない労働者であること。
 - オ 当該非正規雇用労働者が適用される正社員転換制度を導入している又は導入する予定である事業所に雇用されている労働者であること。
- (3) 支援を受けた求職者のうち正社員として雇用された者
- (4) 支援を受けた求職者のうち非正規雇用労働者として雇用された者
- (5) 支援実施前から事業主に雇用されている正社員又は非正規雇用労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善した者(当該処遇改善の前に次の2の良質な雇用の基準を満たしていない者に限る。)

2 良質な雇用の基準

(1) 正社員の場合

賃金要件として、次のア又はイのいずれかを満たし、かつ、労働時間要件として、ウを満たすことをいう。なお、以下の「所定内給与額」とは、きまって支給する現金給与額のうち、超過労働給与額を差し引いた額をいい、賞与は含まないものとする。

【賃金要件】

ア 就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が、基準額※（厚生労働省が定める「地域活性化雇用創造プロジェクト（令和7年度開始分）実施要領」の別表「令和7年度地域活性化雇用創造プロジェクトアウトカム指標（平均所定内賃金月額）基準額一覧」の徳島県の基準額）以上であること。

※ 令和7年度の基準額 = 199,500円

イ 前職（直近のものに限る）又は処遇改善前の月所定内給与額が5%以上上昇したと。

【労働時間要件】

ウ 月平均所定外労働時間が20時間以下であること。

(2) 非正規雇用労働者の場合

賃金要件として、次のア又はイのいずれかを満たし、かつ、労働時間要件として、ウを満たすことをいう。

【賃金要件】

ア 就労期間において支払われた所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が次に掲げる算式により算出された数を上回っていること。

$$\text{基準額} \times \frac{\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間}}{\text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間}}$$

イ 前職（直近のものに限る）又は処遇改善前の月所定内給与額が5%以上上昇したと。

【労働時間要件】

ウ 月平均所定外労働時間が次に掲げる算式をもって計算した数を下回っていること。

$$20\text{時間} \times \frac{\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間}}{\text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間}}$$

なお、短時間正社員の場合は上記（2）の「非正規雇用労働者」を「短時間正社員」に読み替えて計上すること。