

令和7年度 信州暮らしサポートデスク就職相談員設置業務委託仕様書（案）

この仕様書は、長野県（以下「県」という。）が行う標記事業を業務委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 目的

県内への移住者・二地域居住者等の呼び込みを促進するため、移住に関する情報発信と相談の全国的な拠点として機能する「ふるさと回帰支援センター」内に県が設置する「信州暮らしサポートデスク」において、移住相談員と連携を図りながら仕事に関する情報を提供する就職相談員を配置し、相談の質の向上を図る。

2 業務名

令和7年度 信州暮らしサポートデスク就職相談員設置業務

3 事業実施場所

信州暮らしサポートデスク 等

4 事業実施期間

契約締結日 から 令和8年3月31日まで

5 事業内容

移住希望者等を対象に就職活動支援を行う。

(1) 就職相談窓口の管理・運営

窓口名称	信州暮らしサポートデスク
勤務場所	認定NPO法人ふるさと回帰支援センター内 住所：東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館8階
開設日時	週1回 10時～18時 ※開設する曜日は県と協議の上、決定する。 ※ふるさと回帰支援センターの開所日に従う。
支援内容	信州暮らしサポートデスクの移住相談員と連携しながら以下の業務を行う。 ① 県内企業への就職に関する相談全般（対面、電話、電子メール、ウェブ等） ② 県内企業の魅力や業種・職種情報、就職支援イベント情報等の提供 ③ 適職診断 ④ キャリアカウンセリング ⑤ 履歴・職務経歴書等応募書類等の作成支援 ⑥ 面接トレーニング
その他	① 県が主催又は出展する移住フェア等への出張相談 東京都2回、愛知県1回、大阪府1回 ② 県及び関係団体の移住と仕事の定例情報交換会への参加 オンライン会議 月1回1時間程度

(2) 移住フェア等への出張相談

県が主催又は出展する移住フェア等において長野県ブースで就職相談に対応する。

なお、想定する場所及び回数は以下のとおり。

東京都 2 回、愛知県 1 回、大阪府 1 回

(3) 移住と仕事の定例情報交換会への参加

県及び関係団体との連携を図るため、定例会に参加し情報共有すること。

開催方法：県が開催するオンライン会議

開催頻度：月 1 回、1 時間程度

(4) 長野県移住・交流センターとの連携業務

長野県への移住・就職に関するワンストップサービスを提供する「長野県移住・交流センター」と連携すること。

主な連携内容は以下のとおり

・地域振興課 銀座 NAGANO 駐在 ・信州暮らし案内人	相談実績及び傾向の共有 等
シュカツ NAGANO キャリア相談室	学生及び既卒 3 年以内の者からの相談があった場合、窓口を案内すること 等
長野労働局就職支援ナビゲーター (ハローワーク)	求職者登録を希望する者からの相談があった場合、ナビゲーターに繋ぐこと 等

(5) 周知・広報

信州暮らしサポートデスクにおける就職相談の利用促進のために、周知・広報を行うこと。

なお、広報物を作成する場合は、その内容及び部数等を県と協議すること。また、作成後の著作権は、県に帰属するものとし、電子データを県に提出すること。

(6) 県内企業情報の収集

県内企業の情報収集を行い、常に最新の県内企業の状況を相談時に提供できるようにすること。

(7) 相談記録等業務実施状況の管理、分析

相談記録等を作成し、業務実施状況の観察、利用者の動向等の分析・検証を行うこと。

また、その結果や対策案については、実施状況報告[7(1)]等で県に報告すること。

(8) 業務に必要なとなる物品の確保

パソコン・インターネット・電話等業務に必要なとなる物品を用意すること。

なお、相談窓口開設に必要な事務所スペース及び光熱水費については県が負担する。

(9) その他

目的を達成するため必要と認められる事項がある場合は、県と協議のうえ実施すること。

6 事業実施体制

(1) 総括責任者の配置

本事業の進捗を管理する責任者を 1 名配置すること。

本事業に係る会計、庶務等に関する担当者を明確にしておくこと。

なお、総括責任者との兼任は妨げない。

(2) 職業相談員の配置

配置される者は、厚生労働省指定のキャリア・コンサルタント（国家資格）登録者で、キャリアカウンセリングの実務経験が 1 年以上あること。

7 県への報告

(1) 業務実施状況報告

受託者は、業務実施状況報告書を毎月原則として翌月の 15 日まで（3 月実施分は令和 8 年 3 月 31 日まで）に県に提出すること。

なお、報告事項については、事業実施当初に県と協議すること。また、月報とは別に実施状況に関する報告を求める場合がある。

(2) 事業完了報告

受託者は、委託業務完了時に事業の成果を取りまとめた事業完了報告書（様式第 1 号）に事業実績報告書（様式任意）を添えて令和 8 年 3 月 31 日までに県へ報告すること。

8 成果目標

本事業実施期間中に支援を実施した延べ人数 150 人

9 委託費の返還

実績報告書に基づく成果の確認において、目標が達成されていない場合において、悪意がある場合や達成されない程度が甚だしい場合、又は委託契約の内容もしくはこれに付した条件に違反した場合は委託費の全部または一部の返還を求める。

10 特記事項

- (1) 受託者は、本事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 委託事業実施にあたっては、個人情報の保護や労働基準法、職業安定法、最低賃金法その他関係法令の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (3) 受託者は、本事業を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。
- (4) 本事業により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないものとする。
- (5) 本事業に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとする。
- (6) 本事業の実施で得られた成果（著作物等）、情報（個人情報を含む。）等については 県に帰属する。
- (7) 本事業を実施する中で県の実施する他の事業と関係する場合には、連携・調整の上で実施するものとする。
- (8) 個人情報の取得・保護・管理については十分な注意を図り、流失・損失が生じないこと。