

# さかいＪＯＢステーション運営業務仕様書

## 1. 業務名称

さかいＪＯＢステーション運営業務

## 2. 業務目的

人口減少・高齢化社会において労働力不足が進む中、地域経済の持続的発展を図るため、３９歳までの若年者と全年齢の女性及びデジタルスキルを有する人材（IT パスポートを有する方又は同程度以上の IT 資格を有する方）（以下「デジタル人材」という。）を対象とした就業支援や、市内中小企業等への人材確保及び定着等の支援、関係機関との連携等、事業目的の達成に向けた総合的な運営管理を行うこと。

## 3. 履行場所

- ・ さかいＪＯＢステーション（本部）  
： 堺市北区長曾根町 １ ８ ３－５（堺市産業振興センター １ 階）（図面①参照）
- ・ ＪＯＢステーション南サテライト  
： 堺市南区桃山台 １ 丁 １－１ 南区役所 ３ 階（図面②参照）
- ・ その他堺市内外

## 4. 履行期間

契約締結日から令和 １ 年 ３ 月 ３ １ 日まで

契約締結日から令和 ８ 年 ３ 月 ３ １ 日までは引継ぎ等業務の準備期間

## 5. 対象者

３ ９ 歳以下の若年者、全年齢の女性及びデジタル人材  
市内中小企業等

## 6. 業務内容

さかいＪＯＢステーション（本部）等【図面①②参照】において別記【１】から【８】に基づき業務を企画・運営する。合同企業面接会など職業紹介を伴う業務を実施する際には、原則として、ハローワーク堺等、職業紹介事業を実施する他機関との連携により実施すること。

## 7. 入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- （１）受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。
- （２）これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

## 8. 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

## 9. 誓約書の提出について

- (1) 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。
- (3) 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

## 10. 不当介入に対する措置

- (1) 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。
- (2) 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- (3) 本市は、受注者が本市に対し、(1) 及び (2) に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。
- (4) 本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が(1) に定める報告及び届け出又は(2) に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

## 11. その他

- (1) 本業務を実施するにあたっては、労働基準法、その他の関係法令を遵守し、仕様書に従い忠実に履行しなければならない。
- (2) 受注者はこの仕様書に基づき、常に発注者と連絡をとり、その指示に従うこと。  
発注者は、本業務に必要な資料等を貸与することがある。受注者は貸与された資料等を厳重に管理し、発注者の許可無く本業務の目的外への使用、第三者への貸与または公表してはならない。また、業務終了後は直ちに当該資料を発注者に返却すること。
- (3) 本業務の進捗状況について確認するため、発注者が書類等を要求するときは、受注者は速やかにこれに応じること。
- (4) 受注者は、契約書に記載する支払請求書の提出時期に合わせ業務完了届を発注者に提出すること。また、別記【2】さかいJOBステーション（本部）管理運営「5 業務の報告」に記載のことについて、時期を厳守して発注者に報告すること。発注者の求めに応じ、受注者は本業務で作成したチラシや資料等を発注者に提出すること。
- (5) 本業務の実施に伴って生じた特許権、著作権、その他の権利は、発注者に無償で譲渡するものとする。受注者は、本業務の実施が第三者の特許権、著作権、その他の権利と抵触するときは、

受注者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

- (6) 受注者は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

本業務を行うにあたって、事務連絡時の連絡及び緊急時における連絡・処置等が迅速に対応できる体制を講じること。

- (7) 本業務を行う従事者は、常に規律を守り、品位を保ち、明朗、親切であること。また従事者の服装は、清潔で好感の持てる服装とし、名札(形式任意)を着用すること。

その他この仕様書に定めのない事項または作業内容に疑義が生じた場合は、発注者及び受注者の両者が協議し、誠意をもってこれにあたること。

## 別記

### 【1】基本事項

本仕様に基づいて、受注者は「さかいJOBステーション（本部）」「JOBステーション南サテライト」を運営し、求職者への就職支援及び就業者の定着支援並びに企業の人材確保支援を実施する。

（当該事業の現在の実施状況等については、参考資料「さかいJOBステーション事業概要」を参照のこと。）

- 1 業務概要 ●さかいJOBステーション（本部）等の管理運営（さかいJOBステーションに設置する次の部門及びJOBステーション南サテライトを運営することで、求職者や市内中小企業等を支援する。）

- ・JOBカフェSAKAI（支援対象：39歳までの若年者）
- ・女性しごとプラザ（支援対象：全年齢の女性）
- ・デジタル人材ステーション（支援対象：デジタル人材）
- ・SAKAI JOB CLUB（支援対象：就業中の39歳までの若年者及び全年齢の女性、デジタル人材、市内中小企業等）
- ・企業人材マッチング支援プラザ（支援対象：市内中小企業等）

### 2 さかいJOBステーション（本部）の概要

①開設場所 堺市北区長曽根町183-5（堺市産業振興センター1階）（図面①）

②開設時間 （JOBカフェSAKAI、女性しごとプラザ、デジタル人材ステーション、SAKAI JOB CLUB）

午前10時から午後7時まで。ただし、8月13～15日及び12月28日は午後5時30分まで。

休業日：日・月・祝日・（公財）堺市産業振興センターの臨時休館日・年末年始（12月29日～1月3日）

（企業人材マッチング支援プラザ）

午前9時15分から午後6時まで。ただし、8月13～15日及び12月28日は午後5時30分まで。

休業日：日・月・祝日・（公財）堺市産業振興センターの臨時休館日・年末年始（12月29日～1月3日）

③人員体制 仕様書に定める業務に対応できる体制とすること。なお、必ず1名以上を配置すること。

（参考）現在の利用者数

- ・JOBカフェSAKAI：約20人／日
- ・女性しごとプラザ：約12人／日
- ・デジタル人材ステーション：約1人／日
- ・SAKAI JOB CLUB：約5人／日
- ・企業人材マッチング支援プラザでのマッチング支援 [さかいJOBステーション]

ョンサポーター企業数 1,928 社（令和 7 年 1 月 30 日現在）]（さかい JOB ステーションサポーター企業については、「【8】企業人材マッチング支援プラザ 1 市内企業開拓業務」を参照のこと。）

### 3 JOB ステーション南サテライトの概要

- ①開設場所 堺市南区桃山台 1 丁 1 番 1 号 堺市南区役所 3 階（図面②）
- ②開設時間 午前 9 時から午後 5 時まで  
休業日：土・日・祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- ③人員体制 仕様書に定める業務に対応できる体制とすること。なお、必ず 1 名以上を配置すること。  
（参考）現在の JOB ステーション南サテライトの利用者数（約 4 人／日）

### 4 さかい JOB ステーション堺ハローワークコーナーとの連携

本業務を実施するにあたり、求職者の状況に応じてさかい JOB ステーション（本部）内に設置している「さかい JOB ステーション堺ハローワークコーナー」（以下堺ハローワークコーナーという。）と相互に連携して業務を行うこと。当該コーナーの概要については、仕様書別紙（1）を参照すること。なお、さかい JOB ステーション堺ハローワークコーナーの管理運営に係る業務は厚生労働省大阪労働局にて行う。

### 5 堺市が実施する雇用推進施策等との連携

本業務を実施するにあたり、他の就労支援、子育て、女性活躍等の関係する市の施策とイベントを共同で実施するなど積極的に連携し協力すること。

（参考）連携実績：堺市女性の求職喚起及び女性就労モデル事業運営業務で実施するイベントやさかい学生＆若者応援 DAY への参加、イベント参加者への情報提供  
さかい「働コミ」Company 登録制度に関する内容の周知協力 等

### 6 関係機関との連携

本業務を実施するにあたり、（公財）堺市就労支援協会（ジョブシップさかい）、ハローワーク堺、堺マザーズハローワーク、堺商工会議所、堺経営者協会、（公財）堺市産業振興センター、（公財）産業雇用安定センター、（株）さかい新事業創造センター、市内大学等と連携し、関係諸機関との連絡調整業務を行うこと。

また、近隣自治体等の就職支援のうち、本業務の目的に資するものについては、イベントを共同で実施するなど連携に努めること。

（参考）連携実績：各機関で実施するセミナーやイベントの広報協力、広報イベントや合同企業説明会の共同開催 等

### 7 個人情報の保護及びプライバシーの保護

さかい JOB ステーション業務を運営するにあたり、個人情報を含む文書を送付する際はダブ

ルチェックを実施するなど個人情報適切に管理し、個人情報の保護及びプライバシーの保護に努めること。また、個人情報等の流出防止のため、セキュリティ対策をし、従事者に対して個人情報の取扱いに関する研修等を行い、個人情報の適切な取扱いについての対策を図ること。

## 8 業務の引き継ぎについて

- ① 運営開始日（令和8年4月1日）までに当該業務に関して発注者及び前受注者との引き継ぎ、業務担当者研修及び帳票類の印刷等必要な準備を行うこと。引き継ぎに関する人員確保及び関係する各種費用負担等については、受注者が負うこと。
- ② 次期（令和11年4月1日以降）受注者に対して来場者（求職者及び企業等）情報や業務手順等を引き継ぐこと。また、備品類等の引き継ぎに誠実に協力し、利用者がサービスを継続して享受できるよう配慮すること。

## 9 その他

- ① 業務の実施にあたっては、企画段階から発注者と十分協議のうえ行うこと。
- ② 各業務については、求職者及び企業ニーズ等の影響を踏まえた支援を行うこと。
- ③ 業務の効果測定、検証を常々行い、業務の成果が見出せないものについては、発注者と協議のうえ速やかに改善を図ること。
- ④ さかいJOBステーション（本部）、JOBステーション南サテライトの施設の使用料、共益費、光熱水費については、発注者が負担する。  
(参考) さかいJOBステーション（本部） 204.0 m<sup>2</sup>（堺市産業振興センター内）  
JOBステーション南サテライト 19.89 m<sup>2</sup>
- ⑤ この施設を業務履行以外には使用しないこと。なお、図面①中の相談コーナーについては市等の相談業務で使用する場合がありますため、使用にあたっては発注者と協議すること。
- ⑥ さかいJOBステーション、JOBステーション南サテライトに設置するイス、テーブル等の業務の遂行に必要な備品等は、前事業者から協議の上で引き継ぐことができる（仕様書別紙（2）参照）。ただし、提案内容に基づいた業務を運営するにあたり、必要となる備品・機材等は受注者において準備し設置するものとし、備品一覧を作成すること。改修工事等の必要が生じた場合、発注者と協議すること。
- ⑦ 施設に設置する各種備品の管理を行うこと。また、市の設置備品は丁寧に取り扱い、受注者が破損等した場合は原状復帰し、発注者へ報告すること。
- ⑧ 節水、節電、ごみの削減に努めること。
- ⑨ 災害発生時には、安全確保を目的として発注者等と密に連携を行うこと。
- ⑩ 次ページ以降の【2】さかいJOBステーション（本部）管理運営～【8】企業人材マッチング支援プラザ業務に従事する者は、JOBカフェSAKAIでカウンセリングする者が女性しごとプラザでもカウンセリングすることも可能であるなど、従事する者は部門ごとの専属である必要はない。
- ⑪ 講座や企業交流会などを実施するにあたり、さかいJOBステーション（本部）内で実施する他、必要に応じ会場の手配等の準備を受注者が行うこと。

- ⑫ セミナーや企業交流会等は、適宜発注者と協議の上、スケジュールを定め実施すること。
- ⑬ その他、本業務の目的を達成するにあたり必要となる業務は、発注者と協議の上行うこと。

## 【2】さかいＪＯＢステーション（本部）管理運営

### 1 受付、予約業務

- ① 来所した求職者・就業者の受付、求職者・就業者情報の管理を行うこと。
- ② 来所した求職者・就業者に対し、施設の利用案内を行うこと。
- ③ 施設内で実施する相談、各種セミナーやイベントの申込受付等を行うこと。
- ④ 各区でのイベントやＪＯＢステーション南サテライトで実施するキャリアカウンセリング及びセミナー等の予約受付を行うこと。
- ⑤ 堺ハローワークコーナーの案内を行うこと。

### 2 各種情報等提供業務

- ① 来所した求職者（若年者・女性・デジタル人材）・就業者（若年者・女性・デジタル人材）に対し、ＪＯＢカフェＳＡＫＡＩ、女性しごとプラザ、デジタル人材ステーション、ＳＡＫＡＩ ＪＯＢ ＣＬＵＢの業務内容、求人企業情報（求人企業情報については、「【8】企業人材マッチング支援プラザ「2 求人企業情報等提供業務」を参照のこと。）、就労に関する各種情報等の提供を行う。
- ② 有料・無料の求人情報誌等を配架し、常時閲覧できるコーナーを設置すること。また、パソコンによるインターネットの求人情報検索コーナーを配置し、来所者が使用しやすい環境を整えること。
- ③ 求職者・就業者が気軽に立ち寄れる環境にすること。

### 3 就職決定調査業務

求職者（若年者・女性・デジタル人材）に対し、電話等による追跡調査を行い就職決定の状況等を把握すること。

- ① 追跡調査の手法
  - ・調査にあたっては電話、手紙等の手法は問わない。
  - ・調査は年間３回以上実施すること。
- ② 追跡調査の対象  
さかいＪＯＢステーションに登録のある会員

### 4 来場者情報の収集及び分析

- ① 業務の円滑な実施やニーズ把握のために、来場者（求職者及び企業等）情報やサービスの利用実績、予約状況、就職決定状況をはじめ必要な情報を収集し、データベース等で管理すること。また、来場者（求職者及び企業等）に対してアンケートを実施し、半期ごとに集計を行うこと。
- ② 定例の月次報告、年度実績報告のほかに、雇用情勢や施策構築等のために必要な情報を収集することを目的に、本市が本業務で収集したデータの提供、分析を求めた場合は、速やかに対応すること。
- ③ 情報収集、分析を行うために、現行のシステム（仕様書別紙（３）を参照）を使用すること



ができる。ただし、システムの運用や保守等の負担については、受注者が負うこと。

- ④ 情報収集、分析を行うために、受注者がシステム等を構築する場合は、発注者と協議の上構築することとし、構築、運用、保守にかかる費用負担を受注者が負うとともに、本契約開始までに現行システムのデータ移行を行うこと。また、本契約終了時に、データを次期受注者へ引継ぐこと。

## 5 業務の報告

本業務の報告にあたっては、次のとおりとする。（最終の報告時期は、下表報告時期に関わらず、履行期間の最終日とする。）

報告事項	報告内容	報告時期
利用実績（速報値）	月ごとの利用者数、新規利用者数、就職決定者数	翌月５日
支援実績（速報値）	月ごとの新規開拓企業数、求人情報提供数、企業相談件数	翌月５日
利用実績報告 （月次報告書）	速報値及びサービス利用状況	翌月１５日
企業支援実績報告 （月次報告書）	速報値及び企業支援状況	翌月１５日
イベント実施報告	実施したセミナー・イベント等の実施状況	半期ごと年２回
事業報告	月次報告書を年度ごとに集計 データを参考に分析	翌年４月
会員調査 サポーター企業調査	会員・サポーター企業に対するアンケート調査の集計結果	半期ごと年２回
その他	その他、報告事案が発生した場合にその内容を報告	随時

## 6 広報業務

潜在的な求職者を掘り起こし、より多くの利用を促すため、広報業務では、対象者の特性を踏まえた広報媒体を選択することに加え、対象者の興味関心を誘い、セミナーやイベント等への参加を促すため、効率的かつ効果的な広報を実施すること。

- ① さかいＪＯＢステーションの利用促進を図るため、チラシやポスターの作成等、様々な媒体、ネットワークを活用し、業務概要・サービスの周知を行うこと。契約期間中に１回以上大阪市高速電気軌道株式会社（Osaka Metro）が運営する地下鉄鉄道の車内広告を掲出すること。また、各イベントのチラシとは別に、１か月のセミナー等の予定をまとめたチラシ（イベントカレンダー）を作成すること。

（参考）令和７年度イベントカレンダー作成実績 ３,５００～４,０００枚／月 程度作成

- ② Ｗｅｂ媒体（Ｘ、Ｌｉｎｅ等のソーシャル・ネットワーキング・サービス）、動画サイト等を活用し、時流に乗った広報を実施し、１週間に１回以上発信すること。また、サポーター企業や会員に対し、さかいＪＯＢステーションのイベントや堺市のイベント等について、メールマガジンで発信すること。
- ③ 出張相談や事業紹介パネル展示などを組み合わせた広報イベントを、堺市内で年間４回以上

実施すること。うち、商業施設（イオンモール堺北花田やアリオ鳳、ららぽーと堺などの大型商業施設）において、年間３回以上実施すること。商業施設で行う際は、ハローワーク堺やジョブシップさかい等の他の就職支援機関と連携して実施すること。

- ④ 市内及び堺市近隣の専門学校・大学等に対し、必要に応じて講師を派遣し、学生の職業意識の啓発等を目的としたイベントを年間３回以上実施すること。

## 7 ホームページの管理運營業務

- ① さかいJOBステーションのホームページを開設し、Webページの作成・更新・メンテナンスなどの管理運営を行うこと。施設の魅力が伝わる工夫及び求職者や就業者、市内企業の興味を引く工夫をすること。
- ② 利用案内、サービス案内、セミナー等イベント情報、就職決定者等の利用者の声、新規開拓した企業の紹介（求人内容の他、取材により知り得た求職者が求める情報を含む）、合同企業説明会等の企業情報など、求職者が求める情報を掲載すること。

## 8 相談業務の実施協力

さかいJOBステーションの相談室で実施される以下の相談業務を広報するなど協力すること。

（堺市産業振興センター）

実施事業	事業主体	事業実施日時
ジョブシップさかい 就労相談	堺市（事業受託者：公益財団法人堺市就労支援協会）	週２回（午前１０時～午前１２時）

## 9 他機関と連携した専門相談

次の事業について会員に事業を案内する他、相談業務を一体的に運営し、各機関等と連携することで、幅広く求職者の相談に対応すること。

事業	概要	頻度	（参考）現在の相談機関
保育のお仕事 相談会	保育士や調理師、栄養士など保育所への就職を希望する方への相談会（一人３０分の個別相談）	月１回 ４時間程度	堺市幼保運営課 （堺市保育士等就職支援相談員）
福祉のお仕事 相談会	福祉業界専門のアドバイザーが行う専門相談	月１回 ３時間程度	大阪福祉人材支援センター
一般職業適性 検査のための 相談会	１５～３９歳の若年者を対象にした、今後の仕事を考えるきっかけにするための一般職業適性検査の受検相談	月１回 ２時間程度	堺地域若者サポートステーション

## 10 着信課金電話

３９歳以下の若年者、全年齢の女性及びデジタル人材に対し、本業務の利用促進を図るため、予約・問合せ用に３回線以上の着信課金電話を実施すること。

#### 1 1 オンライン相談

利用者の利便性を考慮した多様な相談体制を図るため、来所することなく、インターネットを介して音声及び映像を共有するオンライン相談できる体制を導入すること。

#### 1 2 セミナーのオンライン対応

セミナーに参加できなかった会員も後で、W e b上で視聴できるように努めること。少なくとも、年間5回以上の講座は会員がW e b上で視聴できるようにすること。

### 【3】JOBステーション南サテライト管理運営

#### 1 キャリアカウンセリング業務

別記【1】基本事項1業務概要に記載の支援対象者に対し、キャリアコンサルタントの国家資格を有したものが、カウンセリングにより現在の状態の見極めを行い、就職のための準備、自己理解、職業適性診断、応募書類の書き方の指導、面接対策など、個々人の就職活動状況に応じた相談を行い、就職や就労の継続へと導くこととする。

#### 2 各種情報提供業務

- ① 有料・無料の求人情報誌等を配架し、常時閲覧できるコーナーを設置すること。パソコンによるインターネットの求人情報検索コーナーを配置し、来所者が利用しやすい環境を整えること。
- ② さかいJOBステーションや関係諸機関で実施されるセミナー、イベント等の情報を広く提供すること。
- ③ 発注者がハローワークの求人情報オンライン提供を受けているので、受注者においてパソコンを設置し、管理・運用すること。

#### 3 その他

- ① 来所した求職者・就業者情報の管理を行うこと。
- ② さかいJOBステーション（本部）が南区役所で開催するセミナー等について、協力して実施すること。
- ③ その他本業務に必要な業務を行うこと。

## 【4】JOBカフェSAKAI

### 1 キャリアカウンセリングの実施

- ① 求職者に対し、キャリアコンサルタントの国家資格を有したものが、カウンセリングにより現在の状態の見極めを行い、就職のための準備、自己理解、職業適性診断、応募書類の書き方の指導、面接対策など、個々人の就職活動状況に応じた相談を行い、就職へと導くこと。
- ② 施設を利用する求職者に対し、声かけやセミナーへの誘導、求人企業情報の案内など、就職意欲を高めるためのカウンセリング等を行うこと。
- ③ 長期間連絡がないJOBカフェSAKAI登録者に対し状況把握のために連絡するなど、適宜電話等により、状況把握に努め状況に応じたアドバイス等を行うこと。
- ④ ジョブ・カード制度を活用し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。
- ⑤ 保育・介護職等の人手不足業界の人材確保に資するよう、業界の説明を行うなど、求職者の職種志向の拡大・転換を図る支援を実施すること。
- ⑥ 職業経験がなく、資格やスキルを持たない求職者に対して職業訓練制度の案内を行うこと。また、訓練中の生活費手当等の関連制度等の情報提供も行うこと。
- ⑦ 堺ハローワークコーナーと連携し、ハローワーク求人の活用を原則とするが、必要に応じ独自の求人情報を活用し、求職者の希望・適性に応じた求人情報を案内すること。

### 2 求職者向けセミナーの実施

- ① 求職者に対し、就職に向けて必要なスキルや知識が得られるセミナーを実施すること。
- ② セミナーは多様な求職者のニーズに応える内容とし、Webやオンラインの手法を用いたものを含め年間40回以上実施すること。（若年者にターゲットを絞ったテーマのセミナーを除き「女性しごとプラザ」や「デジタル人材ステーション」に登録している会員も参加可能とすること）
- ③ ②のセミナーには、5日間程度の連続講座と企業交流会をセットにした若年者向け人材育成講座（年間2回以上）や職業専門校や専門学校と連携したセミナー（年間1回以上）も含むものとする。
- ④ 実施内容については、発注者と協議のうえ行うこと。

### 3 大学等との連携業務

市内及び堺市近隣の大学等と連携し、学生を対象とした学内でのカウンセリング等を定期的実施すること。また、大学等と連携したセミナーを年間6回以上行うこと。

なお、この連携業務は、【2】さかいJOBステーション（本部）管理運営「6広報業務④」、【4】JOBカフェSAKAI「2 求職者向けセミナーの実施」とは別に実施すること。

実施内容については、発注者と協議のうえ行うこと。

### 4 他の就職支援サービスとの連携業務

- ① 初期カウンセリングにより求職者の状態を見極め、堺ハローワークコーナー、地域若者サポートステーション及び他の就職支援機関等、適切な支援サービスと連携すること。
- ② 求職者の意思を最優先し無理に誘導しないこと。

- ③ 個人情報の取扱については、求職者の意向を最優先すること。
- ④ 誘導の際は、誘導先の機関との連携を密にするなど責任を持ってあたること。

## 5 職場見学・職場体験等の実施

- ① 職種志向の拡大・転換、就職後のミスマッチ解消を図ることを目的として、市内企業等において、実際の職場環境や業務内容を確認できる機会を年間1回以上実施すること。
- ② 所要時間は1回あたり、5時間以内とすること。職場見学・職場体験等を円滑に実施するため、カリキュラム等を作成し、受入先企業と十分調整した上で実施すること。また、バスを借り上げて会員を連れて行くなど、会員が参加しやすい方法で実施すること。
- ③ 実施内容については、発注者と充分協議のうえ行うこと。

## 【5】女性しごとプラザ

### 1 キャリアカウンセリング業務

- ① 女性しごとプラザを利用する求職者に対し、キャリアコンサルタントの国家資格を有したものが、カウンセリングにより現在の状態の見極めを行い、就職のための準備、自己理解、職業適性診断、応募書類の書き方の指導、面接対策など、個々人の就職活動状況に応じた相談を行い、就職へと導く。
- ② キャリアカウンセリングについては、出産、育児・介護等で離職するなどし、早期に就職をめざす女性、転職をめざす女性を対象とすること。
- ③ ジョブ・カード制度を活用し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。
- ④ 保育・介護職等の人手不足業界の説明を行うなど、求職者の職種志向の拡大・転換を図る支援を実施すること。
- ⑤ 職業経験がなく、資格やスキルを持たない求職者に対して職業訓練制度の案内を行うこと。また、関連制度等の情報提供も行うこと。
- ⑥ 堺ハローワークコーナーと連携し、ハローワーク求人の活用を原則とするが、必要に応じ独自の求人情報を活用し、求職者の希望・適性に応じた求人情報を案内すること。

### 2 求職者セミナーの実施

- ① 女性求職者に対し、就職に向けて必要なスキルや知識が得られるセミナーを実施すること。Webやオンラインの手法を用いたものを含め、年間20回以上開催すること。内、4回程度はJOBステーション南サテライトセミナーとし、内、年間6回程度は堺マザーズハローワークと共催セミナーとして実施すること（会場は堺マザーズハローワーク等）。（女性にターゲットを絞ったテーマのセミナーを除き「JOBカフェSAKAI」や「デジタル人材ステーション」に登録している会員も参加可能とすること）。
- ② 実施内容については、発注者と協議のうえ行うこと。

### 3 他の就職支援サービスとの連携業務

- ① 初期カウンセリングにより求職者の状態を見極め、求職者のおかれている様々な立場に応じて、堺ハローワークコーナー、ジョブシップさかいや堺市母子家庭等就業・自立支援センターなど他の就職支援機関等、適切な支援サービスと連携すること。
- ② 求職者の意思を最優先し無理に誘導しないこと。
- ③ 個人情報の取扱いについては、求職者の意向を最優先すること。
- ④ 誘導の際は、誘導先の機関との連携を密にするなど責任を持ってあたること。

### 4 キャリアブランク解消支援業務

- ① 出産・育児・介護等の様々な事情で離職し、再就職をめざす女性を対象に、キャリアブランクの解消を支援し就労促進を図るために、市内企業等での短期間の職場体験と座学（連続講座）を年間1回以上実施すること。
- ② 座学については、再就職に必要な知識の付与及びキャリアブランクの解消を図り、再就職の一助となる内容とすること。

- ③ 受入先企業については、キャリアブランクを持つ女性求職者に対して指導・教育を行う意志を有し、求職者のニーズに合う企業及び業種とすること。
- ④ 職場体験の実施については、求職者の希望等に十分配慮し、カリキュラム等を作成し、受入先企業と十分調整をした上で実施すること。また、会員が参加しやすくするよう職場体験に必要な交通費相当は受注者が負担すること。
- ⑤ 実施内容については、発注者と十分協議のうえ行うこと。



## 【6】デジタル人材ステーション

### 1 キャリアカウンセリングの実施

- ① 求職者に対し、キャリアコンサルタントの国家資格を有したものが、カウンセリングにより現在の状態の見極めを行い、就職のための準備、自己理解、職業適性診断、応募書類の書き方の指導、面接対策など、個々人の就職活動状況に応じた相談を行い、就職へと導くこと。
- ② 長期間連絡がないデジタル人材ステーション登録者に対し状況把握のために連絡するなど、適宜電話等により、状況把握に努め状況に応じたアドバイス等を行うこと。
- ③ ジョブ・カード制度を活用し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。
- ④ 必要に応じて職業訓練制度の案内を行うこと。また、訓練中の生活費手当等の関連制度等の情報提供も実施すること。
- ⑤ 堺ハローワークコーナーと連携し、ハローワーク求人の活用を原則とするが、必要に応じ独自の求人情報を活用し、求職者の希望・適性に応じた求人情報を案内すること。

### 2 求職者向けセミナーの実施

- ① 求職者に対し、IT・デジタル・パソコン技能習得について更にスキルや知識が得られるセミナーを実施すること。
- ② セミナーは多様な求職者のニーズに応える内容とし、Webやオンラインの手法を用いたものを含め年間12回以上実施すること。（セミナーについては、「JOBカフェSAKAI」や「女性しごとプラザ」に登録している会員も参加可能とすること）
- ③ 実施内容については、企業側が求職者に求めるスキルを踏まえたものとし、発注者と協議のうえ行うこと。

### 3 他の就職支援サービスとの連携業務

- ① 初期カウンセリングにより求職者の状態を見極め、堺ハローワークコーナー、地域若者サポートステーション及び他の就職支援機関等、適切な支援サービスと連携すること。
- ② 求職者の意思を最優先し無理に誘導しないこと。
- ③ 個人情報の取扱いについては、求職者の意向を最優先すること。
- ④ 誘導の際は、誘導先の機関との連携を密にするなど責任を持ってあたること。

## 【7】SAKAI JOB CLUB

### 1 就業者に対する個別相談

- ① 就職決定したJOBカフェSAKAI、女性しごとプラザ、デジタル人材ステーションの利用者及び就業中の方（15歳～39歳の若年者、全年齢の女性及びデジタル人材）が、仕事や職場の人間関係について悩みがある場合には相談に応じ、就労の継続に資すること。
- ② 就業先が「さかいJOBステーションサポーター企業（【8】企業人材マッチング支援プラザ参照）」である場合は、企業開拓員（【8】企業人材マッチング支援プラザ参照）と連携すること。

### 2 就業者向けセミナーの実施

- ① 就職決定した利用者や就業中の方を対象として、社会人基礎力の向上やスキルアップのためのセミナーを実施すること。
- ② セミナーは対象者のニーズに応える内容とし、年間10回程度実施すること。その内1回以上は就業中の女性を対象とした内容とすること。
- ③ セミナーの実施内容については、発注者と協議のうえ行うこと。

## 【8】企業人材マッチング支援プラザ

### 1 市内企業開拓業務

市内中小企業等を訪問（又は電話）し、若年求職者、女性就職希望者、未内定学生、デジタル人材等への雇用に理解を示す企業を開拓し（企業開拓を行う者を以下「企業開拓員」という。）、合同企業説明会等の参加企業を確保し、さかいＪＯＢステーションの登録会員である求職者とのマッチングを積極的に行うこと。なお、業務の実施にあたっては、さかいＪＯＢステーションに來訪する求職者のニーズに合う企業を開拓すること。開拓した企業は「さかいＪＯＢステーションサポーター企業」（以下、サポーター企業という。）とし、人材確保及び定着に関する下記各種支援を実施すること。

### 2 求人企業情報等提供業務

堺市内の中小企業などに対して求職者が求める情報等の取材を行い、その情報を、求人企業情報カードとして作成し、さかいＪＯＢステーションで掲示すること。

### 3 求人情報受付業務

（公財）堺市産業振興センターや堺商工会議所など中百舌鳥に集積する中小企業支援機関と連携し、市内中小企業等が抱える求人課題に面談等を通じて対応すること。ハローワーク求人の案内を原則とするが、事情に応じ、さかいＪＯＢステーションの職業紹介許可に基づく求人の受付を行うこと。（独自の求人情報の提供のため、職業安定法に基づく職業紹介事業の許可は得ておくこと。）

### 4 求人企業との交流イベント、市内産業や市内企業の魅力発信

- ① 開拓したサポーター企業とさかいＪＯＢステーションの登録会員である求職者とのマッチングを行うために、Ｗｅｂやオンラインの手法を用いたものを含め、年間で合計５０社程度の企業と求職者の交流イベントを実施すること。規模や場所等は問わないが、実施の際には、保育・介護職等の人手不足業界も含めることを念頭に実施すること。
- ② デジタル人材の採用を希望する企業が参加する企業交流会を年間２回以上は開催すること。
- ③ 市内企業の求人ニーズや本市の産業振興施策をふまえ、市内産業の理解促進や市内企業の魅力を発信するため、求職者向けセミナーや職場見学ツアーなどを年間１回以上実施すること。

### 5 合同企業説明会等の開催

ハローワーク堺等と連携し、出展企業３０社以上の合同企業説明会等を年間１回以上開催すること（複数日で合計３０社以上の説明会の開催も可能とする）。

### 6 さかいＪＯＢスカウトシステムの運用

さかいＪＯＢステーションホームページ内の専用ページにおいて、サポーター企業が、登録されている求職者の自己ＰＲ情報、希望職種や資格等を閲覧でき、会社見学や面談のオファーができるようにすること。サポーター企業からのオファーを受け付け、求職者への連絡等を行うこと。

## 7 中小企業をはじめとする市内企業の人材確保・職場定着支援

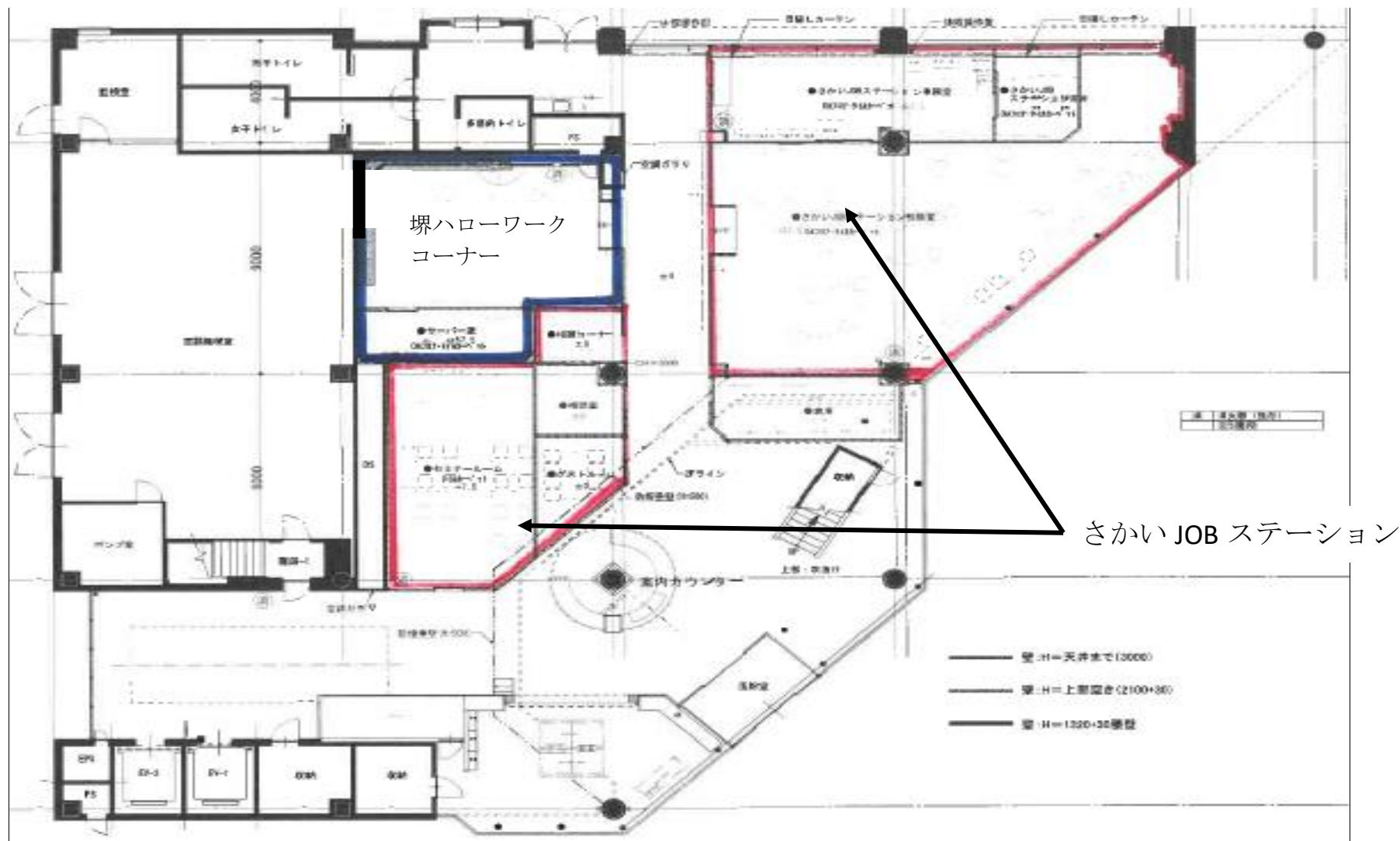
- ① 人材採用、職場定着に関するサポーター企業の相談に対応すること。
- ② サポーター企業の人事担当者等を対象に、人材確保支援、人事制度・人材育成制度の整備、就業者の定着率向上を図るため、次のテーマに関するセミナーを実施すること。
  - (1) 人材採用や応募者確保の支援に関するもの（年間2回以上）
  - (2) 社内での新規就業者等に対する相談や人材育成制度の構築支援（メンター制度の導入など）（年間2回以上）
  - (3) その他
- ③ さかいJOBステーションの利用者がサポーター企業へ就職決定した際は、企業開拓員とキャリアカウンセラー等が連携して、定着支援にあたること。
- ④ 会員を採用したサポーター企業に定着状況を確認し、年間2回以上報告すること。

## 8 その他

- ① 企業の状況など、適宜把握・分析すること。
- ② サポーター企業の求人充足状況について、堺ハローワークコーナーと連携を図り、追跡調査を行うこと。
- ③ サポーター企業ごとに、担当者を決めること。
- ④ 堺市に対し、企業交流会の開催数・参加企業数、企業開拓数、求人企業情報カードの作成数などについて月次報告等を行うこと。

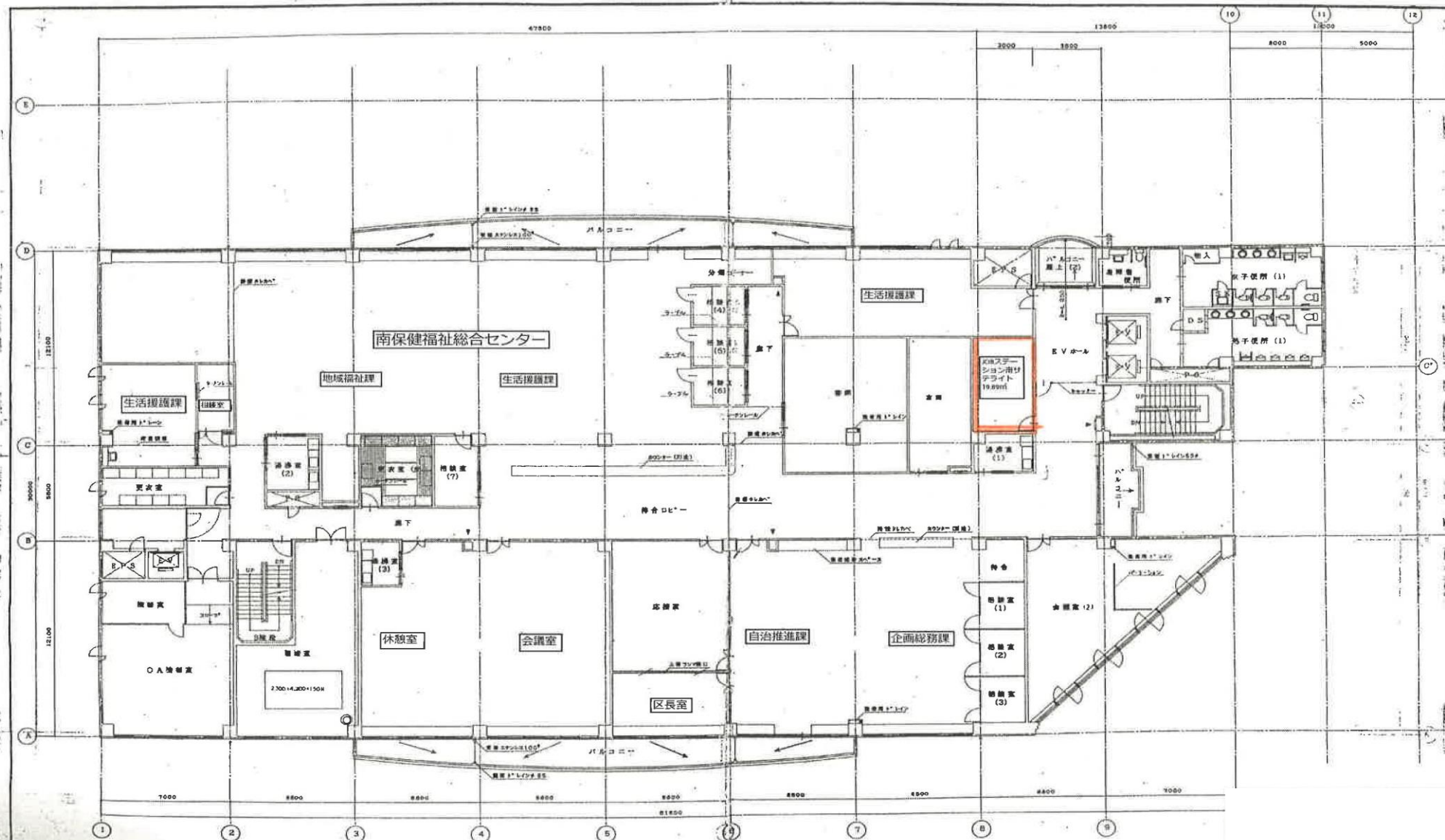
## 堺市産業振興センター1階

図面①



# 南区役所 3階

図面②



3階平面図 1:100

## さかいＪＯＢステーション堺ハローワークコーナー 概要

堺市と大阪労働局とは、平成２５年に若年求職者、再就職をめざす女性等に対する就業支援及び市内中小企業の人材確保支援を効果的・効率的に実施するため事業を一体的に行う協定を締結しており、それにより、さかいＪＯＢステーション内に「さかいＪＯＢステーション堺ハローワークコーナー」を設置しています。同コーナーの概要は以下のとおりです。

### 1. 名称

さかいＪＯＢステーション堺ハローワークコーナー（以下「堺ハローワークコーナー」という。）

### 2. 堺ハローワークコーナー設置・管理運営主体

厚生労働省大阪労働局

（当該コーナーの設置・管理運営に係る経費は大阪労働局が負担します。）

### 3. 業務内容等

求職者に対する求人情報提供、職業相談・職業紹介及び企業からの求人受付（預かり）を実施する。

### 4. 場所

堺市北区長曽根町１８３－５（堺市産業振興センター１階の一部）図面①参照

### 5. 利用時間

午前１０時から午後６時３０分まで。ただし、８月１３日～１５日及び１２月２８日は午後５時３０分まで。

土・日・祝日・年末年始（１２月２９日～１月３日）・（公財）堺市産業振興センターの臨時休館日は休業。

### 6. 体制

４名（令和７年１１月現在）

### 7. 対象者

全求職者（さかいＪＯＢステーション会員登録をしていない方及び登録対象外も対象になる）

市内事業所等

### （参考）

現在の堺ハローワークコーナー利用者の流れ

（１）新規来所者はさかいＪＯＢステーションの総合受付にてさかいＪＯＢステーションの会員登録をし、会員カードが付与される。（登録対象外の方は省略）

（２）ハローワーク受付票（求職者登録）の有無を確認する。

（３）ハローワーク求職者未登録で、新規登録を希望する求職者に登録用紙を渡す。

（４）堺ハローワークコーナーへ誘導する。（当該コーナーでハローワーク受付票が発行される。）

NO	施設	設置場所	品目	数量	サイズmm (W)	サイズmm (D)	サイズmm (H)	サイズmm (φ)
1	堺市産業振興センター	センター 受付	ハイカウンター (木目) 中	2	900	450	1,000	
2		センター 受付	キャビネット (2列)	1	600	450	700	
3		センター 受付	キャビネット (3列)	1	900	350	900	
4		センター 受付	キャビネット (4段)	1	250	450	800	
5		センター 受付	スチールラック (5段)	2	650	300	1,250	
6		センター 受付	ハイカウンター (木目) コーナー	2	450	450	1,000	900
7		センター 受付	ハイカウンター (木目) 短	2	600	450	1,000	
8		センター 受付	ハイカウンター (木目) 長	1	1,200	450	1,000	
9		センター 受付	飛沫防止パネル (受付用) 短	1	600	300	1,000	
10		センター 受付	飛沫防止パネル (受付用) 中	1	900	300	1,000	
11		センター 受付	飛沫防止パネル (受付用) 長	2	1,200	300	1,000	
12		センター 受付	事務用イス (キャスター付き・赤)	2	400	400	800	
13		執務室	2人掛けデスク	2	1,800	600	700	
14		執務室	書類ラック (2列)	1	550	350	700	
15		執務室	スチールラック (3段)	1	500	500	1,100	
16		執務室	ストレージ (3段)	4	400	450	650	
17		執務室	ストレージ (3段・取っ手付)	2	400	500	530	
18		執務室	ストレージ (3段・細)	5	300	450	650	
19		執務室	机 (小)	3	700	500	700	
20		執務室	デスク	1	1,200	600	700	
21		執務室	デスク (白・高)	4	800	600	1,850	
22		執務室	デスク (ストレージ付き)	1	1,000	700	700	
23		執務室	デスク (茶)	1	1,200	600	700	
24		執務室 (NetWork機器)	スチールラック (5段)	1	500	500	1,900	
25		執務室	サーキュレーター	1	250	180	260	
26		執務室	事務用イス (キャスター付き・青)	2	400	400	800	
27		執務室	事務用イス (キャスター付き・黒)	7	400	400	800	
28		執務室	事務用イス (キャスター付き・赤)	5	400	400	800	
29		ゲストルーム	イス (エンジ)	6	500	400	430	
30		ゲストルーム	キューブクッション (黄)	1	400	400	400	
31		ゲストルーム	キューブクッション (茶)	2	400	400	400	
32		ゲストルーム	白テーブル (大)	1	1,800	700	700	
33		ゲストルーム	飛沫防止パネル	1	850	200	750	
34		書庫・休憩室	3連ロッカー (2段式)	2	900	500	1,800	
35		書庫・休憩室	4段ストレージ	2	400	600	1,350	
36		書庫・休憩室	書庫 (グレー・両扉) 下段	2	900	400	1,100	
37		書庫・休憩室	書庫 (グレー・両扉) 上段	2	900	400	750	
38		書庫・休憩室	書庫 (白・両扉)	1	800	400	1,850	
39		書庫・休憩室	丸イス (キャスター付き・赤)	1			700	300
40		書庫・休憩室	丸イス (キャスター付き・黒)	1			450	350
41		書庫・休憩室	丸イス (ピンク)	1			450	300
42		書庫・休憩室	事務用イス (キャスター付き・赤)	1	400	400	800	
43		書庫・休憩室	扇風機	1	300	300	600	
44		相談コーナー	飛沫防止パネル (高)	1	900	120	650	
45		相談室	イス (エンジ)	4	500	400	430	
46		相談室	白テーブル (小)	1	1,200	750	700	
47		パソコンコーナー	ハイカウンター (短)	2	600	450	1,000	
48		パソコンコーナー	ハイカウンター (長)	1	1,200	450	1,000	
49		パソコンコーナー	ハイチェア	4	450	500	950	
50		パソコンコーナー	フリーカウンター天板	1	900	450	20	
51		パソコンコーナー	フリーカウンター天板 (短)	1	300	450	20	



NO	施設	設置場所	品目	数量	サイズmm (W)	サイズmm (D)	サイズmm (H)	サイズmm (φ)
52		パソコンコーナー	フリーカウンター天板 (長)	2	1,800	450	20	
53		パソコンコーナー	本箱 (カラーBOX)	1	900	300	300	
54		パソコンコーナー	飛沫防止パネル	4	850	550	650	
55		パソコンコーナー	書庫 (木目)	1	900	350	900	
56		パソコンコーナー	荷物入れ (ピンク・籠)	4	300	450	150	
57		フリーコーナー	イス (オレンジ)	12	400	450	850	
58		フリーコーナー	イス (ピンク)	2	450	400	800	
59		フリーコーナー	観葉植物	1			1,600	360
60		フリーコーナー	観葉植物	1			1,000	360
61		フリーコーナー	キューブクッション (茶)	1	400	400	400	
62		フリーコーナー	コーナーカウンター	1			700	1,200
63		フリーコーナー	書庫 (白・木目)	1	1,200	370	1,200	
64		フリーコーナー	書庫 (木目)	2	1,100	400	1,100	
65		フリーコーナー	スタンド看板	2	420	20	300	330
66		フリーコーナー	スチールラック (5段)	6	650	300	1,250	
67		フリーコーナー	スチールラック (低)	1	750	450	700	
68		フリーコーナー	スツール	5	450	400	450	
69		フリーコーナー	スツール	2	450	400	450	
70		フリーコーナー	チラシラック	3	800	350	1,550	
71		フリーコーナー	テーブル (四角形)	4	1,200	600	700	
72		フリーコーナー	テーブル (半円)	4			700	1,200
73		フリーコーナー	長机 (白)	1	1,500	450	700	
74		フリーコーナー	ハイカウンター	1	900	450	1,000	
75		フリーコーナー	飛沫防止パネル (高)	2	900	120	650	
76		フリーコーナー	本棚 (木目)	1	1,800	300	600	
77		フリーコーナー	丸テーブル (木目) 小	2			700	600
78		フリーコーナー	ラティス	4	900	30	1,800	
79		フリーコーナー	ロッカー (グレー)	1	400	500	1,800	
80		フリーコーナー	体温計・消毒	1	350	200	1,700	
81		フリーコーナー	空気清浄機	2	40	30	60	
82		フリーコーナー	看板	1	350	450	1,100	
83		フリーコーナー	サーキュレーター	1	250	180	260	
84		フリーコーナー	仕切り	3	430	50	300	
85		フリーコーナー	机 (木目)	1	1,800	600	700	
86		フリーコーナー	荷物入れ (黒・籠)	2	400	250	130	
87		フリーコーナー	荷物入れ (ピンク・籠)	2	280	390	130	
88		個別・ワンポイントブース	イス (エンジ)	5	500	400	430	
89		個別・ワンポイントブース	イス (木目)	8	450	400	800	
90		個別・ワンポイントブース	観葉植物	2			1,600	360
91		個別・ワンポイントブース	キューブクッション (黄)	1	400	400	400	
92		個別・ワンポイントブース	キューブクッション (白)	3	400	400	400	
93		個別・ワンポイントブース	キューブクッション (茶)	2	400	400	400	
94		個別・ワンポイントブース	キューブクッション (ピンク)	1	400	400	400	
95		個別・ワンポイントブース	白机	2	1,000	450	700	
96		個別・ワンポイントブース	白テーブル	1	750	750	700	
97		個別・ワンポイントブース	スチールラック (5段)	2	650	300	1,250	
98		個別・ワンポイントブース	長テーブル (木目)	1	1,200	700	700	
99		個別・ワンポイントブース	荷物入れ (ブルー)	1			300	380
100		個別・ワンポイントブース	パーテーション (グレー)	6	700	25	1,000	
101		個別・ワンポイントブース	パーテーション (グレー) 広	2	1,000	25	1,000	
102		個別・ワンポイントブース	パーテーション (グレー) やや広	3	900	25	1,000	
103		個別・ワンポイントブース	パーテーション (木目/ボード)	1	900	500	1,800	
104		個別・ワンポイントブース	飛沫防止パネル (相談ブース用)	5	600	100	750	

NO	施設	設置場所	品目	数量	サイズmm (W)	サイズmm (D)	サイズmm (H)	サイズmm (φ)
105		個別・ワンポイントブース	丸テーブル (木目) 大	1			700	900
106		個別・ワンポイントブース	荷物入れ (青)	1			250	500
107		個別・ワンポイントブース	荷物入れ (赤)	1			250	500
108		個別・ワンポイントブース	白テーブル	1	750	750	700	
109		セミナールーム	教卓 (白)	1	600	500	900	
110		セミナールーム	書庫 (白)	1	900	450	1,850	
111		セミナールーム	白テーブル (大)	4	1,500	800	700	
112		セミナールーム	セミナー用イス (黄緑)	4	450	400	800	
113		セミナールーム	セミナー用イス (茶)	4	450	400	800	
114		セミナールーム	セミナー用イス (ネイビー)	4	450	400	800	
115		セミナールーム	セミナー用イス (ピンク)	4	450	400	800	
116		セミナールーム	机 (木目)	2	700	500	700	
117		セミナールーム	長机 (木目)	5	1,400	500	700	
118		セミナールーム	ハンガーラック	1	1,200	430	1,600	
119		セミナールーム	ホワイトボード (小)	1	1,200	550	1,800	
120		セミナールーム	ホワイトボード (大)	1	1,800	550	1,800	
121		セミナールーム	丸イス (ピンク)	2			450	300
122		セミナールーム	丸イス (木目)	2			450	300
123		セミナールーム	丸テーブル (木目) 小	1			700	600
124		セミナールーム	木目机 (濃)	2	1,500	450	700	
125		セミナールーム	ラジカセ	1	330	80	160	
126		セミナールーム	扇風機	2	300	300	600	
127		セミナールーム	掃除機	1	200	150	1,000	
128		セミナールーム	書庫 (白・スライド扉)	1	1,500	450	900	
129		セミナールーム	空気清浄機	1	40	30	60	
130		倉庫	イス (オレンジ)	4	400	450	850	
131		倉庫	折りたたみイス	4	400	400	800	
132		倉庫	観葉植物	1			1,800	400
133		倉庫	キューブクッション (白)	5	400	400	400	
134		倉庫	キューブクッション (茶)	3	400	400	400	
135		倉庫	キューブクッション (ピンク)	1	400	400	400	
136		倉庫	書庫 (グレー/両扉)	1	900	400	1,800	
137		倉庫	書庫 (白・スライド扉)	1	800	400	1,150	
138		倉庫	書庫 (スチール両扉スライド)	1	900	450	1,800	
139		倉庫	姿見	1	450	550	1,500	
140		倉庫	スチール棚 (白)	1	450	200	400	
141		倉庫	スチールパーテーション	2	800	400	650	
142		倉庫	スチールラック (グレー)	1	1,800	450	2,000	
143		倉庫	ストレージ	1	300	450	500	
144		倉庫	机 (小)	3	700	500	700	
145		倉庫	パーテーション (グレー) 広	1	1,000	25	1,000	
146		倉庫	パーテーション (グレー) やや広	1	900	25	1,000	
147		倉庫	ハイカウンター (木目) 短	1	600	450	1,000	
148		倉庫	飛沫防止パネル	20	600	350	650	
149		倉庫	丸イス (キャスター付き・赤)	2			700	300
150		倉庫	丸テーブル (木目) 小	1			700	600
151		倉庫	扇風機	1	300	300	600	
152		倉庫	のぼり旗・台 (大)	3				
153		倉庫	のぼり旗・台 (特大)	1				
154	南区役所	南サテライト	長机	1	120	70	70	
155		南サテライト	長机 (白)	1	120	40	70	
156		南サテライト	事務用イス (キャスター付き)	3	40	40	80	
157		南サテライト	ハイカウンター (小)	1	60	45	100	

NO	施設	設置場所	品目	数量	サイズmm (W)	サイズmm (D)	サイズmm (H)	サイズmm (φ)
158		南サテライト	イス (ハイチェア/赤)	1	40	40	80	
159		南サテライト	ラティス (茶)	2	90		183	
160		南サテライト	キューブクッション (茶)	1	40	40	38	
161		南サテライト	スチールラック (大/4 段)	3	65	28	127	
162		南サテライト	フリーペーパーラック (シルバー)	1				
163		南サテライト	プロジェクタ台	1	45	38	78	
164		南サテライト	イス (相談ブース)	2	40	40	90	
165		南サテライト	事務机	1	100	70	70	
166		南サテライト	書庫 (鍵付き)	1	88	40	112	
167		南サテライト	木製戸棚	1	80	34	180	
168		南サテライト	コート掛け	1	30	30	170	
169		南サテライト	壁掛け扇風機	1			60	40
170		南サテライト	壁時計	1				35
171		南サテライト	シュレッダー	1	33	20	55	
172		南サテライト	木製伸縮パーテーション	1	45		110	
173		南サテライト	書類ケース (5 段大)	1	32	40	56	
174		南サテライト	書類ケース (5 段小)	1	30	33	25	
175		南サテライト	書類ケース (7 段)	1	33	38	60	
176		南サテライト	内線電話	1	16	24		
177		南サテライト	電話機 (親機)	1	18	20		
178		南サテライト	電話機 (子機)	1	5	20		
179		南サテライト	緊急ブザー	1	5	9		
180		南サテライト	求職者用PC (ノート)	1	36	25		
181		南サテライト	ゴミ箱	2			34	23
182		南サテライト	傘立て	1			50	25
183		南サテライト	コルクボード	4	80/60/50/40	20/90/50/30		
184		南サテライト	入口設置用立て黒板	1	36	38	118	
185		南サテライト	布製パーテーション (黄緑)	1	120		160	
186		南サテライト	パーテーション (グレー)	1	200		160	
187		南サテライト	観葉植物	2			140/160	20/25
188		南サテライト	掃除機	1	20	8	100	
189		南サテライト	空気清浄機	1	33	24	63	
190		南サテライト	求職者用荷物入れ (大)	1	38	36	40	
191		南サテライト	求職者用荷物入れ (小)	2	35	30	22	
192		南サテライト	飛沫防止パーテーション	2	86/60	20/10	75/75	
193		南サテライト	防犯カメラ+ハードディスク	1	26	20	5	
194		南サテライト	ゴミ箱	1	35	25	84	
195		南サテライト	壁時計	1				33
196		南サテライト	相談ブース机	1	70	70	70	
197		南サテライト	ストーブ	1			80	15
198		南サテライト	備品棚	1	35	50	73	

## さかいJOBステーション システム・データベース 概要

さかいJOBステーションが現在運用しているシステム及びデータベースの概要は以下のとおりです。

### 1. 目的

来場者（求職者及び中小企業の双方を含む）情報及び各種カウンセリングの利用実績やセミナー等のサービス予約状況等の情報管理を行うため。

### 2. システム概要及び注意事項等

現在実施しているさかいJOBステーション事業（JOBカフェSAKAI、女性しごとプラザ、デジタル人材ステーション、SAKAI JOB CLUB、企業人材マッチング支援プラザ）において使用しているシステム、データベースは次のとおりです。現在、下記（1）及び（2）のデータは別に管理されています。

（1）さかいJOBステーション（JOBカフェSAKAI、女性しごとプラザ、デジタル人材ステーション、SAKAI JOB CLUB）

「ジョブマリッジ」システム	登録総数	134,832件（令和7年11月30日現在）
（内訳）JOBカフェSAKAI		116,927件
女性しごとプラザ		15,028件
SAKAI JOB CLUB		2,777件
デジタル人材ステーション		100件

（2）企業人材マッチング支援プラザ

マイクロソフト「エクセル」

サポーター企業総数 1,928社（令和7年11月30日現在）

現在管理している来場者情報についても、本事業において構築するデータベースへの移行が必要になるが、移行作業に伴う経費の負担も積算に含めること。なお、現在運用しているシステム及びデータベースを継続利用する場合は、運用・保守等にかかる経費として、170,000円/月（税抜）程度を見込んでいく。

データの移行も含め、令和8年4月1日からシステムを稼働、運用すること。

システムを構築するにあたっては、本事業の円滑な運営と市内雇用情勢の正確な把握のために必要となる来場者（求職者、企業の双方を含む）情報の収集項目を盛り込むこと。

市は、定例の月例報告、年次報告のほかに、雇用情勢や施策構築のために必要な情報を収集するために、随時本事業の来場者データの提供、分析を求めることがある。

### 【ジョブマリッジ仕様】

#### ●機能概要

- ・当システムは、さかいJOBステーションで利用する、来場者管理およびサービス履歴の管理および、メール配信システムである。
- ・当システムの利用者は「統括管理者」「管理者」「受付担当」の3つの権限に分けられる。
- ・管理者権限および受付担当権限は、「所属する拠点」と関連付けられて存在し、両権限においては、他の拠点で定義した情報を編集／変更することはできないものとする。

#### ●使用にあたっての機能

- ・ID/パスワードを用いてログインができること。
- ・クライアント証明書を端末ごとに設置した安全な接続であること。
- ・タイムアウト時間が12時間に設定されていること。
- ・バーコードリーダーでの入力が可能であること。
- ・全てのページより、当日の各拠点（堺・堺南・女性）の仮登録者数を自動的に取得し表示すること。また、それらの一覧に直接遷移できること。
- ・全てのページより、当日の予定を登録している求職者の一覧を自動的に取得し表示すること。また、その

一覧に直接遷移できること。

- ・全てのページより、前日の登録者数のうち、本登録処理を終えていない求職者の数を自動的に取得し表示すること。また、その一覧に直接遷移できること。
- ・全てのページより、前日以前の仮登録者の内、本登録処理を終えていない求職者の数を自動的に取得し表示すること。また、その一覧に直接遷移できること。
- ・全てのページより、前日時点での「会員数全体数」「大阪の会員数」「堺の会員数」「吹田の会員数」「WEBのみの会員数」を自動的に取得し表示すること。
- ・全てのページより、登録されている求職者会員を「バーコードナンバー」「氏名」「氏名カナ」を用いて任意に検索ができること。その際、氏名および氏名カナについては、姓名間のスペースの有無にかかわらず検索できること。

#### ●マイページ機能

- ・「バーコードNm」「氏名(全角)」「フリガナ(全角)」「生年月日」「電話番号」を用いて求職者会員の検索ができること。その際、入力情報に対して既存データに対する重複チェックを実施し、重複があった場合には仮登録を中止し、該当するデータが一件の場合にはそのデータの詳細を、複数件の場合には一覧を表示すること。
- ・求職者会員の詳細検索への遷移が可能であること。
- ・「求職者登録」「求職者検索」「確定前一覧」「確定前検索」「サービス管理」「アカウント管理」「データ出力」の各機能への遷移ができること。加えて、機能の一部はアカウントごとに制限が加わること。

#### ●求職者登録機能

- ・「バーコードナンバー」「氏名(全角)」「フリガナ(全角)」「生年月日」「電話番号」「登録拠点」の入力により、仮登録が行えること。その際、生年月日および電話番号の入力は任意項目であること。
- ・仮登録状態になった入力情報は、ログインアカウントに紐づく拠点の確定前一覧に自動的に加わること。
- ・クリアボタンを押すと、入力した内容が初期化されること。
- ・戻るボタンを押すと、マイページに画面が戻ること。

## ●求職者検索機能

- ・各アカウントにおいて、検索条件に名前をつけて保存し、共通する拠点で登録されているアカウント間で共用してプリセット検索として用いることができること。
- ・指定した条件をテキストとして画面上に表示し、条件を確認した上で検索を実行できること。
- ・検索画面においては「履歴・個別相談」「エントリーシート」「受付票情報」「決定連絡履歴」の各項目について条件をANDで指定して複合検索ができること。
- ・「履歴・個別相談」では以下の条件を指定できること。
- ・バーコードナンバー
- ・現在の状況（失業中/就労中/家事手伝い/療養中/学生/未回答の中より単一選択）
- ・氏名（全角）
- ・氏名ヨミ（全角）
- ・生年月日（西暦年のみフリーテキスト、/月/日はプルダウン）
- ・現在年齢（半角数字フリーテキスト/字数制限3ケタ）
- ・性別（男/女/未選択のうちより単一選択）
- ・登録拠点（大阪/堺/堺（南）/すいた/女性/CLUBより単一選択）
- ・受付票登録日時（西暦年、/月/日はプルダウンによる範囲指定）
- ・担当カウンセラー（ログインアカウントの登録拠点と同じ拠点に登録しているアカウントの一覧）
- ・履歴番号（半角数字/桁数無制限）
- ・サービス利用日（西暦年/月/日のプルダウンによる範囲指定）
- ・利用サービス（大分類をプルダウンで選択後、小分類を自動取得し、プルダウンで選択）
- ・利用場所（大分類をプルダウンで選択後、小分類を自動取得し、プルダウンで選択）
- ・「エントリーシート」では以下の条件を指定できること。
- ・エントリーシート記入日（西暦年/月/日のプルダウンによる範囲指定）
- ・最終学歴（中学/高校/高専/各種学校/短大/大学/大学院/その他/未回答より単一選択）
- ・最終学歴卒業状況（卒業/在学中/中退より単一選択）
- ・最終学歴その他備考（フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし）
- ・最終学歴学校備考（フリーテキスト/200文字）
- ・最終学歴学部学科（フリーテキスト/100文字）
- ・職種（営業・販売/接客・サービス/医療・福祉/製造・現場・作業/研究・技術・設計・開発/IT技術関連/オフィスワーク・事務/クリエイティブ（WEBデザイナーコンテンツ含む）/専門・資格/理容・美容・エステ・マッサージ/公務員・教員/フード・調理/その他/基金事業/運転・配送より単一選択）
- ・雇用形態（正社員/契約社員/派遣社員/パートタイマー・アルバイト/業務委託・自営/その他/不明より単一選択）
- ・職種備考（フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし）
- ・仕事内容（フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし）
- ・希望の仕事（営業・販売/接客・サービス/医療・福祉/製造・現場・作業/研究・技術・設計・開発/IT技術関連/オフィスワーク・事務/クリエイティブ（WEBデザイナーコンテンツ含む）/専門・資格/理容・美容・エステ・マッサージ/公務員・教員/フード・調理/その他/基金事業/運転・配送より単一選択）
- ・勤務地（仕事があればどこでもいい/家から1時間くらいまで/家から30分以内絶対/自転車通勤絶対/徒歩圏内絶対/その他より複数選択可能）
- ・パソコン操作（出来ない/基本操作可/文字入力可/インターネット可/エクセル・ワード可/パワーポイント経験有り/アクセス経験あり/プログラミング可より複数選択可能）
- ・その他（フリーテキスト/字数制限なし）
- ・「受付票情報」では以下の条件を設定できること。
- ・親NO（半角数字入力）
- ・会員情報保持（仮登録/有効/決定/決定（WEB）/決定（WEB,DB）
- ・電話番号（市外局番/市外局番/番号の個別入力）
- ・携帯電話番号（市外局番/市外局番/番号の個別入力）
- ・電話番号連絡指定（指定なし/禁止（自宅・携帯）/自宅禁止/携帯禁止より単一選択）
- ・E-mail（メール形式）

- ・携帯メール(@以前をフリーテキスト/字数制限なし、@以降をプルダウンで以下より選択可能とすること。  
docomo.ne.jp / mopera.net/dwmail.jp / softbank.ne.jp / i.softbank.jp / disney.ne.jp / d.vodafone.ne.jp /  
h.vodafone.ne.jp / t.vodafone.ne.jp / c.vodafone.ne.jp / r.vodafone.ne.jp / k.vodafone.ne.jp / n.vodafone.ne.jp  
/ s.vodafone.ne.jp / q.vodafone.ne.jp / jp-d.ne.jp / jp-h.ne.jp / jp-t.ne.jp / jp-c.ne.jp / jp-r.ne.jp / jp-k.ne.jp  
/ jp-n.ne.jp / jp-s.ne.jp / jp-q.ne.jp / ezweb.ne.jp / ido.ne.jp / sky.tkk.ne.jp / sky.tkc.ne.jp / sky.tu-ka.ne.jp  
/ pdx.ne.jp / di.pdx.ne.jp / dj.pdx.ne.jp / dk.pdx.ne.jp / wm.pdx.ne.jp / willcom.com / emnet.ne.jp /  
vertuclub.ne.jp”
- ・ダイレクトメッセージ連絡指定(指定なし/ダイレクトメッセージ連絡禁/2007年3月ダイレクトメッセージ不達  
より単一選択)
- ・メール連絡指定(禁止(PC・携帯)/PCメール禁止/携帯メール禁止より単一選択)
- ・住居(一人暮らし/家族同居/未選択より単一選択)
- ・住所(郵便番号(3桁-4桁分離)/都道府県/市区町村/番地全てフリーテキスト/都道府県20文字/市区町  
村50文字/番地100文字)
- ・学校種別(中学/高校/高専/専修各種/短大/大学/大学院/その他/未回答より単一選択)
- ・学校名(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)
- ・現在-卒業見込(年/月をそれぞれプルダウンで単一選択)
- ・現在-就業形態(正社員/契約社員/派遣社員/パートタイマー・アルバイト/業務委託・自営/その他/不明  
より単一選択)
- ・初回来訪場所種別(センター/デリバリー(堺)/イベント(堺)/その他(堺)/WEB/女性)より単一選択
- ・初回来訪場所(初回来訪場所種別で選択した項目に応じて変更されること。)
- ・認知経路(電車広告を見て/友人・知人からの紹介/学校の先生からの紹介/家族からの紹介/さかいJOB  
ステーションのHPを見て/堺市のHP見て/イベントチラシを見て/ハローワークで知って/ハローワーク職員  
からの紹介/求人雑誌広告を見て/広報さかい/市町村報/新聞記事/折込チラシ/テレビのニュース/学校  
でのセミナー/通りがかりで/すいた市報/吹田市HP/その他より複数選択可能)
- ・認知経路備考(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)
- ・「決定連絡履歴」では以下の条件を設定できること。
- ・決定連絡日(西暦年/月/日のプルダウンによる範囲指定)
- ・決定分類(就業決定/進路決定/継続決定/その他決定より単一選択)
- ・確認者(ログインアカウントに紐づく拠点と同様のアカウントの一覧)
- ・確認経路(未選択/本人から確認/メルマガ解約による確認/ホームページ決定連絡メール/就職ショッ  
プより確認/その他/HW/求職者支援コンシェルジュより確認/家族より確認/学校より確認/企業より確認より  
単一選択)
- ・決定確認場所(センター(堺)/南サテライト/その他より単一選択)
- ・勤務地(01.堺市内02.大阪府内03.他府県04.その他05.不明より単一選択)
- ・確認手段(未選択/対面/電話/電子メール/電話(TELクリ)/その他より単一選択)
- ・業種(農業/ 林業/ 漁業/ 鉱業/ 建設業/ 製造業/ 電気・ガス・熱供給・水道業/ 運輸業・情報通信業/  
卸売・小売業・飲食店・宿泊業/ 金融・保険業/ 不動産業/ サービス業/ 医療福祉/ 公務員/ 教育・学  
習支援事業/ その他/不明より複数選択)
- ・職種(営業・販売/ 接客・サービス/ 医療・福祉/ 製造・現場・作業/ 研究・技術・設計・開発/ IT技術関連  
/ オフィスワーク・事務/ クリエイティブ(Webデザイナーコンテンツ含む)/ 専門・資格/ 理容・美容・エステ・  
マッサージ/ 公務員・教員/ フード・調理/ その他/ 基金事業/運転・配送/不明より複数選択)
- ・雇用形態(正社員/契約社員/派遣社員/パートタイマー・アルバイト/業務委託・自営/  
その他/不明より単一選択)
- ・情報(就職Shop/ 職業紹介事業者/ ハローワーク求人/ 縁故採用/ 学校による斡旋/ 求人情報誌/ イ  
ンターネット求人/ 講座実施機関/ JOBカフェすいた/ その他/ 不明/さかいJOB主催合説・合面/ 合同  
説明会等/ Good JOB in 堺より複数選択)

#### ●検索結果画面

- ・検索結果画面には「氏名」「氏名カナ」「登録場所」「生年月日」「決定状況」「現況」「現在年齢」「初回登録日」  
の各項目ラベルに一覧で結果を返すこと。また、各項目について、任意でソートができること。
- ・検索条件を変更するボタンを選択することで、検索条件を変更できること。また、その際には以前の検索

条件が保持されていること。

- ・氏名のリンクを選択することで、個別の求職者会員の詳細へ遷移ができること。
- ・1ページあたり最大20件の結果を返し、それ以上の場合はページ送りの機能をもちいて遷移できること。
- ・ページ遷移の際には、ソート、ページ送り内容を保持すること。
- ・既に登録者が決定済みの場合には、氏名横に「★」マークが表示されること。

#### ●確定前一覧

- ・確定前一覧画面では「バーコードナンバー」「氏名」「氏名カナ」「登録場所」「生年月日」「初回登録日」の各項目ラベルに一覧で結果を返すこと。また、各項目について、任意でソートできること。
- ・氏名のリンクを選択することで、個別の求職者会員の詳細へ遷移ができること。
- ・1ページあたり最大20件の結果を返し、それ以上の場合はページ送りの機能をもちいて遷移できること。
- ・ページ遷移の際には、ソート、ページ送り内容を保持すること。
- ・クリアボタンを選択することで、検索内容が初期化されること。

#### ●確定前検索

- ・検索画面では「バーコードNm」「氏名(全角)」「氏名カナ(全角)」「生年月日」「電話番号」「受付票登録日」「受付票登録拠点」各項目について条件をANDで指定して複合検索ができること。
- ・各項目の入力は以下のようにすること
- ・バーコードNm(半角数字)
- ・氏名(全角文字)
- ・氏名カナ(全角文字)
- ・生年月日(年のみフリーテキスト/月/日をプルダウンで指定)
- ・電話番号(市外局番/市内局番・番号)
- ・受付票登録日(西暦年/月/日のプルダウンによる範囲指定)
- ・受付票登録拠点(大阪/堺・堺(南)/吹田/女性/CLUBより複数選択)
- ・検索結果画面では「バーコードNm」「氏名」「氏名カナ」「登録場所」「生年月日」「初回登録日」の各項目ラベルに一覧で結果を返すこと。また、各項目について、任意でソートできること。
- ・一覧上から、個別の求職者会員の詳細へ遷移ができること。
- ・1ページあたり最大20件の結果を返し、それ以上の場合はページ送りの機能をもちいて遷移できること。
- ・ページ遷移の際には、ソート、ページ送りの内容を保持すること。



**●サービス管理機能**

- ・サービスとは、さかいJOBステーション各拠点において、求職者に対して実施する様々な就職支援活動を総称したものである。
- ・サービス管理画面では、さかいJOBステーションで実施されるサービスを自由に追加できること。
- ・各サービスは「大分類」と「小分類」により管理されること。
- ・サービスは各拠点ごとに紐づいており、新規追加した場合には、登録したログインアカウントと紐づく拠点に登録される。
- ・任意の大分類に小分類を関連付けて保存できること。
- ・大分類の追加が可能であること。
- ・既存データの整合性保持のため、データの削除や変更は出来ないこと。
- ・場所管理では、さかいJOBステーションに紐づく場所を拠点に紐付けて自由に追加できること。
- ・各場所は「大分類」と「小分類」により管理されること。
- ・任意の大分類に小分類を関連付けて保存できること。
- ・大分類の追加が可能であること。
- ・既存データの整合性保持のため、データの削除や変更は出来ないこと。

**●会員向けメール配信機能**

- ・登録されている求職者に対して、任意の検索条件で抽出し、個別のメール配信が可能であること。
- ・それらの送信履歴が確認できること。

**●アカウント管理機能**

- ・アカウント管理画面においては、ジョブマリッジを利用する、「管理者」および「受付担当者」アカウントの追加およびアカウントの検索/編集/凍結ができること。
- ・アカウント登録数は無制限であること。
- ・アカウント検索は「拠点(大阪/堺/堺(南)/すいた/女性をプルダウンより選択)」および、登録済みアカウント一覧(プルダウンより単一選択)により行うこと。
- ・検索結果一覧では、「拠点」「ID」「氏名(全角)」「氏名カナ(全角)」をラベルに一覧化して最大20件の結果を返し、それ以上の場合はページ送りの機能をもちいて遷移できること。
- ・一覧上から任意のアカウントを指定して当該のアカウントを利用停止処理として凍結できること。
- ・一度凍結したアカウントは既存データの整合性保持のため再利用出来ないこと。
- ・アカウントの削除は既存データの整合性保持の出来ないこと。
- ・一覧上から任意のアカウントを指定して当該のアカウントの情報を編集できること。
- ・編集可能な内容は「拠点(大阪/堺/堺(南)/すいた/女性をプルダウンより選択)」「ID」「パスワード」「氏名(全角)」「氏名ヨミ(全角)」「権限(統括管理者/管理者/受付・事務担当者より単一選択)」とすること。
- ・アカウントの新規追加機能は「拠点(大阪/堺/堺(南)/すいた/女性をプルダウンより選択)」「ID」「パスワード」「氏名(全角)」「氏名ヨミ(全角)」「権限(統括管理者/管理者/受付・事務担当者より単一選択)」各項目を必須項目として登録すること。
- ・アカウント登録時に、既存アカウントとの重複チェックを実施し、重複があった場合には登録を停止し、エラーを表示すること。
- ・ログインアカウントの権限よりも上の権限を登録することはできないこと。  
(管理者が統括管理者のアカウントを作ることはできない)

## ●データ出力機能

- ・各アカウントにおいて、出力条件を名前をつけて保存し、条件を保存したアカウントと同じ拠点に登録されているアカウント群において、プリセット検索として用いることができること。
  - ・出力条件は抽出項目と出力項目に分けられ、全会員データから抽出項目をキーに該当するデータを呼び出し、任意に設定した出力項目に該当するデータを紐付けてCSV形式で出力すること。
  - ・10万件以上のデータを一括して出力できること。
  - ・抽出項目として、以下のものを任意に複数設定し、And条件にて抽出できること。
1. 会員情報保持(仮登録/ 有効/ 決定/ 決定(WEB)/ 決定(WEB,DB)より単一選択)
  2. 年齢層(未選択/ 14歳以下/ 15-19歳/ 20-24歳/ 25-29歳/ 30-34歳/ 35歳以上/ 未回答より単一選択)
  3. 性別(未選択/ 男性/ 女性より単一選択)
  4. 決定の分類(未選択/ 就業決定/ 進路決定/ その他決定/ WEB決定より単一選択)
  5. ダイレクトメッセージ連絡指定(指定なし/ダイレクトメッセージ連絡禁/2007年3月ダイレクトメッセージ不達より単一選択)
  6. 電話番号指定(指定なし/禁止(自宅・携帯)/携帯禁止/自宅禁止より単一選択)
  7. E-mail連絡指定(条件指定なし/指定なし/禁止(PC・携帯)/PCメール禁止/携帯メール禁止より単一選択)
  8. 受付票記入日(西暦年/月/日のプルダウンによる範囲指定)
  9. サービス利用日(西暦年/月/日のプルダウンによる範囲指定)
  10. 決定連絡日(西暦年/月/日のプルダウンによる範囲指定)
  11. エントリーシート記入日(西暦年/月/日のプルダウンによる範囲指定)
  12. 登録拠点(大阪/堺/堺(南)/すいた/女性/CLUBより単一選択)
  13. サービスメニュー(未選択/ ファシリティ利用(新規登録)/ <PLUS>イブニングCU/ <PLUS>日曜CU/ <PLUS>JO部活:CU/ 大阪:<PLUS>JO部活:GW / 福祉DAY/ サポステDAY/ 推進イベント(新卒)/ ファシリティ利用/ 集客イベント/ 推進イベント/ ガイダンス/ 個別相談/ 求職者セミナー/ ジョブクラブ/ ワンポイントカウンター/ セミナー+個別相談パック/ 求人カウンター/ インテーク/ 堺電話相談/ 対面外連絡/ 決定連絡/ ショートカウンセリング(大阪)/ 堺対面外連絡/ LECビジネス講座/ HW利用/ 堺ハローワークDAY/ 堺基礎力養成講座/ 堺ヤンJOBサービス案内/ 吹田おしごと紹介/ 吹田ワンポイント相談/ 吹田対面外連絡/ T向けサービス/ ラーニングアドバイス②/ ジョブカードコーナー/ ちょこ聞き!(大阪)/ 合同就職説明会/ 面接特訓/ ラーニングアドバイス/ 学生専門カウンセリング①/ 学生専門カウンセリング②/ 学生専門カウンセリング③/ 学生専門カウンセリング④/ ちょこ聞き!(大阪)②/ 外国人ジョブサポートサービス/ ちょこ聞き!(大阪)③/ ちょこ聞き!(大阪)④/ 学生専門カウンセリング⑤/ 出張イベント/ 合説向け出張カウンセリング/ 学校向け出張カウンセリング/ その他/ 当日相談(初回)/ 当日相談/ 就職相談/ UPスクエアサービス/ 内定道場/ JO部活/ UPSイベント/ UPSセミナーより複数選択)
- ・出力項目として以下のものを任意に複数設定できること。
1. 受付票情報(バーコード番号/ 親No / No / 旧会員Id / 会員情報保持/ 受付票記入日/ 登録年月/ 氏名漢字/ 氏名カナ/ 生年月日/ 性別/ 年齢/ 電話番号(ハイフン付)/ 電話番号連絡指定/ 携帯番号(ハイフン付)/ E-mail / E-mail連絡指定/ 携帯メール/ ダイレクトメッセージ連絡指定/ 住居/ 郵便番号/ 都道府県/ 市・区/ 最寄駅-線/ 最寄駅-駅/ 現在の状況/ 現在-学校種別/ 現在-学校名/ 現在-卒業見込み(年)/ 現在-卒業見込み(月)/ 現在-就業形態/ 初回来訪場所種別/ 初回来訪場所/ 初回来訪場所備考/ 認知経路/ 認知経路備考/ 拠点/ 引継ぎ事項/ 要注意項目備考/ 担当カウンセラー1 / 家庭環境/ 子ども年齢より複数選択)
  2. エントリーシート(エントリーシート記入日/ 最終学歴/ 最終学歴-その他備考/ 最終学歴-卒業状況/ 最終学歴-学校備考/ 最終学歴-学部・学科/ 職歴1-職種/ 職歴1-職種備考/ 職歴1-具体的な仕事内容/ 職歴1-勤続年数/ 職歴1-勤続月数/ 職歴2-職種/ 職歴2-職種備考/ 職歴2-具体的な仕事内容/ 職歴2-勤続年数/ 職歴2-勤続月数/ 職歴3-職種/ 職歴3-職種備考/ 職歴3-具体的な仕事内容/ 職歴3-勤続年数/ 職歴3-勤続月数/ 職歴4-職種/ 職歴4-職種備考/ 職歴4-具体的な仕事内容/ 職歴4-勤続年数/ 職歴4-勤続月数/ 資格1備考/ 資格2備考/ 資格3備考/ パソコンの操作/ 希望条件-勤務地/ 希望条件-勤務地自由記述/ 希望条件-収入/ 希望条件-勤務開始時間/ 希望条件-勤務終了時間/ 希望

- 条件-働き方/ 希望条件-休日休暇/ 希望条件-その他より複数選択)
- 3.履歴・個別相談(アセスメント/ サービス利用日/ 履歴番号/ 送客先・担当者CA / 利用サービス/ 利用サービス詳細/ サービス詳細備考/ 担当CA / 場所種別/ 場所/ 利用場所備考/ 履歴備考/ 作成日より複数選択)
- 4.決定連絡履歴(決定連絡日/ 決定データ作成日時/ 決定の分類/ 決定の分類-備考/ 確認者/ 媒体/ 確認経路/ 確認経路(確認手段)/ 備考/ 企業名/ 事業内容(業種)/ 事業内容詳細/ 職種/ 職種詳細/ 入社日/ 雇用形態/ 情報/ 勤務地/ 決定確認場所より複数選択)
- ・書きだされたCSVファイルには、ラベルを記述すること。

## ●求職者会員情報確認入力画面

- ・求職者会員情報確認入力画面では、以下の情報を確認できるものとする。  
「バーコードナンバー」「現在の状況」「現在-就業状態」「決定分類」「氏名(全角)」「氏名ヨミ(全角)」「生年月日」「現在年齢」「性別」「登録拠点」「受付票作成日時」「担当カウンセラー」「最新送客先」「引継事項」「サービス等利用履歴」「受付票情報」「エントリーシート」「決定連絡履歴」
- ・各求職者会員に結び付けられるサービス利用履歴数は無制限であること。
- ・「サービス等利用履歴」の表示枠については、「予約の有無」「利用日」「利用サービス」「サービス詳細」「利用場所種別」「利用場所」「CA氏名」をラベルとして最大20件を一覧として表示し、それ以上の場合はページ送りの機能をもちいて遷移できること。
- ・各項目について、任意にソートできること。
- ・各履歴について、詳細へのリンクを自動的に取得して表示すること。
- ・履歴の削除機能を有すること。
- ・同画面上から、求職者会員に対して「ファシリティ(新規)」「ファシリティ」の各履歴を指定して付与できること。
- ・同画面より履歴追加画面へ遷移し、求職者会員情報にサービス利用履歴を付与できること。
- ・サービス利用履歴入力画面では、「履歴番号(自動付与)」「利用日(年/月/日をプルダウンで選択)」「作成日(自動取得)」「送客先/担当者CA(ジョブマリッジアカウントをプルダウンで表示。ログインアカウントに紐づく拠点群)」「利用サービス(大分類および小分類をプルダウンで選択。ログインアカウントに紐づく拠点群。小分類は大分類確定後に自動的に取得)」「利用サービス備考(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)」「担当CA(ジョブマリッジアカウントをプルダウンで表示)」「場所種別(大分類および小分類をプルダウンで選択。小分類は大分類確定後に自動的に取得)」「利用場所備考(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)」「備考(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)」「職種(未回答/ 希望職種未決定/ 事務系(一般・営業・経理・総務・貿易・医療)/ 企画・広報・管理/ 販売/ 営業(ルート・新規開拓)/ 製造・現場・作業/ 接客・サービス/ 医療・福祉(技術・作業)/ IT系/ クリエイティブ系(デザイン・芸術・芸能・音楽・イベント等)/ 調理/ 理・美容/ 研究・技術・設計・開発/ その他より複数選択)」が入力可能であること。
- ・履歴を付与する際には、確認画面を経由すること。
- ・「受付票情報」の表示枠については、「親No(自動取得)」「旧会員No(自動取得)」「会員種別(自動取得)」「会員情報保持(自動取得)」「電話番号(市外局番-市内局番-番号の半角入力)」「携帯電話番号(半角入力)」「電話番号指定(指定なし/禁止(携帯・自宅)/自宅禁止/携帯禁止より単一選択)」「E-mail(半角入力)」「携帯メール携帯メール(@以前をフリーテキスト/字数制限なし、@以降をプルダウンで以下より選択可能とすること。docomo.ne.jp/ mopera.net/dwmail.jp / softbank.ne.jp / i.softbank.jp / disney.ne.jp / d.vodafone.ne.jp / h.vodafone.ne.jp / t.vodafone.ne.jp / r.vodafone.ne.jp / k.vodafone.ne.jp / n.vodafone.ne.jp / s.vodafone.ne.jp / q.vodafone.ne.jp / jp-d.ne.jp / jp-h.ne.jp / jp-t.ne.jp / jp-c.ne.jp / jp-r.ne.jp / jp-k.ne.jp / jp-n.ne.jp / jp-s.ne.jp / jp-q.ne.jp / ezweb.ne.jp / ido.ne.jp / sky.tkk.ne.jp / sky.tkc.ne.jp / sky.tu-ka.ne.jp / pdx.ne.jp / di.pdx.ne.jp / dj.pdx.ne.jp / dk.pdx.ne.jp / wm.pdx.ne.jp / willcom.com / emnet.ne.jp / vertuclub.ne.jpより単一選択)」「ダイレクトメッセージ連絡先(指定なし/ダイレクトメッセージ連絡禁/2007年3月ダイレクトメッセージ不達より単一選択)」「メール連絡指定(禁止(PC・携帯)/PC禁止/携帯禁止より単一選択)」「住居(一人暮らし/家族同居/未選択より単一選択)」「住所(郵便番号(3桁-4桁分離)/都道府県/市区町村/番地全てフリーテキスト/字数制限なし)」「学校種別(中学/高校/高専/専修各種/短大/大

学/大学院/その他/未回答より単一選択)」「学校名(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)」「学部学科(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)」「現在-卒業見込(年-月半角数字入力)」「失業期間(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)」「家庭環境(独身(未婚/既婚/その他/未回答))」「子ども年齢(子ども無し/子ども有就学前/子ども有就学中/子ども有その他/未回答)」「初回来訪場所種別(センター/デリバリー(大阪)/イベント(大阪)/その他(大阪)/WEB/女性)より単一選択)」「初回来訪場所(初回来訪場所種別で選択した項目に応じて変更されること。))」「認知経路(電車広告を見て/友人・知人からの紹介/学校の先生からの紹介/家族からの紹介/さかいJOBステーションのHPを見て/堺市のHP見て/イベントチラシを見て/ハローワークで知って/ハローワーク職員からの紹介/求人雑誌広告を見て/広報さかい/市町村報/新聞記事/折込チラシ/テレビのニュース/学校でのセミナー/通りがかりで/すいた市報/吹田市HP/その他より複数選択)」「認知経路備考(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)」「要注意項目(ジョブマリッジ登録アカウントをブルダウンより選択)」「要注意項目備考(フリーテキスト/字数制限なし/字数制限なし)」がそれぞれ入力可能であること。

- ・「エントリーシート」入力画面では、「エントリーシート記入日(自動取得)」「最終学歴(中学・「エントリーシート」入力画面では、「エントリーシート記入日(自動取得)」「最終学歴(中学/高校/高専/各種学校/短大/大学/大学院/その他/未回答より単一選択)」「最終学歴卒業状況(既卒(卒後3年以内)/卒業/卒業見込/在学中/中退より単一選択)」「最終学歴その他備考(フリーテキスト/字数制限なし)」「最終学歴学校備考(フリーテキスト/字数制限なし)」「最終学歴学部学科(フリーテキスト/字数制限なし)」が入力できること。
- ・上記に加え職歴情報として「職種(営業・販売/接客・サービス/医療・福祉/製造・現場・作業/研究・技術・設計・開発/IT関連技術/オフィスワーク・事務/クリエイティブ(Webデザイナーコンテンツ含む)/専門・資格/理容・美容・エステ・マッサージ/公務員・教員/フード・調理/その他/基金事業/運転・配送/不明より単一選択)」「雇用形態(正社員/契約社員/派遣社員/パートタイマー・アルバイト/業務委託・自営/その他/不明より単一選択)」「職種備考(フリーテキスト/字数制限なし)」「仕事内容(フリーテキスト/字数制限なし)」「勤続年数(年-月半角入力)」ができること。また、職歴は最大4件まで記入できること。
- ・「希望の仕事」として、職種情報のプルダウンにフリーテキスト/字数制限なし欄を加えたものを最大3件入力できること。
- ・上記以外に、「勤務地(仕事があればどこでもいい/家から1時間くらいまで/家から30位内絶対/自転車通勤絶対/徒歩圏内絶対/その他より複数選択可能)」「パソコン操作(出来ない/基本操作可/文字入力可/インターネット可/エクセル・ワード可/パワーポイント経験有り/アクセス経験あり/プログラミング可より複数選択)」「資格(フリーテキスト/字数制限なしで最大3枠)」「収入(フリーテキスト/字数制限なし)」「働き方(フリーテキスト/字数制限なし)」「勤務開始時間(フリーテキスト/字数制限なし)」「勤務終了時間(フリーテキスト/字数制限なし)」「休日休暇(フリーテキスト/字数制限なし)」「その他(フリーテキスト/字数制限なし)」をそれぞれ入力できること。
- ・入力後は「変更内容の保存」を確定しない限り保存されないこと。
- ・決定連絡履歴入力枠では、「決定連絡日(西暦年/月/日のプルダウン)」
- 「決定までの経過日数(登録日より自動取得)」「確認者(登録されている利用者アカウントから自動的にプルダウン表示。ログインアカウントに紐づく拠点群。))」「決定確認場所(センター(堺)/南サテライト/その他)」「確認経路(未選択/本人から確認/メルマガ解約による確認/ホームページ決定連絡メール/就職ショップより確認/その他/HW/求職者支援コンシェルジュより確認/家族より確認/学校より確認/企業より確認より単一選択)」「確認手段(未選択/対面/電話/電子メール/電話(TELクリ)/その他より単一選択)」「媒体(フリーテキスト/字数制限なし)」「備考(フリーテキスト/字数制限なし)」「媒体(フリーテキスト/文字数制限無し)」「企業名(フリーテキスト/字数制限なし)」「業種(農業/林業/漁業/鉱業/建設業/製造業/電気・ガス・熱供給・水道業/運輸業・情報通信業/卸売・小売業・飲食店・宿泊業/金融・保険業/不動産業/サービス業/医療福祉/公務員/教育・学習支援事業/その他/不明より単一選択)」「業種詳細(フリーテキスト/字数制限なし)」「職種(営業・販売/接客・サービス/医療・福祉/製造・現場・作業/研究・技術・設計・開発/IT技術関連/オフィスワーク・事務/クリエイティブ(Webデザイナーコンテンツ含む)/専門・資格/理容・美容・エステ・マッサージ/公務員・教員/フード・調理/その他/基金事業/運転・配送/不明より単一選択)」「職種詳細(フリーテキスト/字数制限なし)」「入社日(年-月-日のプルダウン)」「雇用形態(正社員/契約社員/派遣社員/パートタイマー・アルバイト/業務委託・自営/その他/不明より単一選択)」「情報(就職Shop/職業紹介事業者/ハローワーク求人/縁故採用/学校による斡旋/求人情報誌/インターネット求人/講座実施機関/JOBカフェすいた/その他/不明/さかいJOB主催

合説・合面/ 合同説明会等/ Good JOB in 堺より単一選択)」

- ・求職者会員に紐付けられる決定連絡履歴数は無制限であること。
- ・入力後は「変更内容の保存」を確定しない限り保存されないこと。
- ・決定履歴を付与した会員情報については、検索条件指定時に特定できるようにステータスが変更されること。有効状態の場合には、決定状態になる。
- ・求職者詳細画面では、バーコード番号の最登録が可能であること。その際、旧番号の履歴を保持しないこと。
- ・決定情報の入力された会員には新たな履歴を追加出来ないこと。
- ・既存求職者会員情報を複写して新たな会員として登録する機能を有すること。その際、履歴情報は複写の対象外とすること。

#### ●権限別の機能分掌

- ・当該システムのユーザー権限は以下の2つに分割され、利用できる権限が制限されていること。
- ・管理者: 全ての機能を用いることができる
- ・受付/事務担当者: データ出力/アカウント管理/サービス管理以外の機能を用いることができる。

#### ●その他

- ・管理者権限を持つアカウントから、求職者会員を任意に抽出し、登録されているPCメールアドレスおよび携帯メールアドレスに対して自由にメール配信を可能とする拡張が行えること。その際、配信アドレス数に制限は無いこと、抽出条件の設定は、求職者会員検索に準じること。

## 【稼働環境仕様】

### ●システム保守とインフラについて

- ・本システム群が稼働するサーバスペックは以下のものとし、後述する要件を満たすデータセンターに設置されること。
- ・パブリッククラウドを利用し、以下のスペックを満たすDBサーバ(仮想サーバ)を2台使用すること。
  - ・CPU: 1vCPU
  - ・メモリ: 2GB
  - ・HDD: 30GB
  - ・OS: CentOS Stream 8
  - ・ミドルウェア: postgresql10-server-10.16
- ・当該サービスを格納するサーバを設置するデータセンターについては、以下の項目を満たすことを必須とする。

### ●耐震性能

- ・総SRC造(鉄骨・鉄筋コンクリート構造)であること。
- ・耐震構造基準(震度6の地震が発生した場合、梁/柱/耐震壁/仕上材の損傷が軽微もしくはほとんどない建築構造)を確保していること。
- ・構造強度については、地震時外力、風圧などについて、建築基準法及び施行令等具体的な規定に基づいて建築していること。
- ・防火(防水、防雷)対策
- ・基盤設備等への浸水防止対応をしていること。
- ・防火設備及び消火設備について、サーバールーム内において、煙感知器を標準装備していること。また、ガス消火器等による消化システムを採用していること。
- ・消防法を遵守しており、消火栓、消火器、スプリンクラー設備、自動火災報知設備および誘導灯等の消防用設備を保持していること。
- ・通信設備ビル基準に基づき、避雷針機能を設置していること。
- ・電源、空調設備
- ・受電設備は二重化構成としていること。
- ・UPS(無停電電源装置)を設備していること。
- ・電力供給の完全バックアップを無瞬断で実現していること。
- ・空調機は、24時間365日連続運転を行っていること。

**●セキュリティ**

- ・有人(守衛など)によるビル入退室管理をしていること。
- ・サービス提供団体に帰属する技術員(保守員)が24時間365日体制で常駐していること。
- ・機器監視による物理的侵入対策を24時間365日実施していること。
- ・ラック毎の個別施錠を実施していること。
- ・システム機器及び通信設備の二重化を実施していること。
- ・不正アクセス自動監視を24時間365日実施していること。
- ・セキュリティホール対策として修正パッチ等の日常管理体制を実施していること。
- ・カメラによる常時監視ができること。
- ・ICカードと生体認証などを組み合わせた個人認証ができること。
- ・設備の視察
- ・必要に応じ運用開始に先だっての運用設備の視察を行うものとする。
- ・受注者はその際に知り得た情報についての秘密保持義務を負うものとする。
- ・設備の冗長化を実施していること。

**●システム保守と運用支援・データセンターの運営及び管理は、サービス提供事業者自らが行っていることとする。**

- ・システム利用期間中、システム利用にかかる技術的サポートを継続的に実施すること。
  - ・上記にかかるサービスが停止しないように保守を行うこと。障害が発生した時点において納入業者は、迅速に対応すること。
  - ・プログラム上の不具合に関しては、担当者に内容説明のうえ、迅速に修正対応すること。
- また、システムに関する質問についてもメール・電話にて対応すること。質問・メールについては、平日の9:00～17:30に行うものとする。

## さかいJOBステーション事業概要

### ■ 事業目的

人口減少社会・高齢化社会において労働力不足が進む中、若年者や女性の再就職を総合的に支援するため、39 歳までの若年者と全年齢の女性、デジタル人材を対象に総合的に就業を支援することに加え、人材確保が困難な市内中小企業等へのマッチング機会の拡大を併せて行い、人材の確保及び定着を強力にすすめ、地域経済の持続的発展を図る。

### ■ 施設概要

#### <さかいJOBステーション>

- ・設置場所：堺市北区長曾根町183-5（堺市産業振興センター1階）
- ・設置日時：火曜日～土曜日 午前10時～午後7時（企業人材マッチング支援プラザは、午前9時15分～午後6時）
- ・休業日：日曜日、月曜日、祝日、年末年始、堺市産業振興センターの臨時休館日

#### <JOBステーション南サテライト>

- ・設置場所：堺市南区桃山台1丁1番1号 堺市南区役所3階
- ・設置日時：月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）、午前9時～午後5時

### ■ 利用実績等（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

#### （1）さかいJOBステーション ※JOBステーション南サテライト含む総数

- ①総利用者数 10,083人
- ②新規利用者数 3,317人
- ③就職決定者数 1,726人
- ④定例開催イベント（他の機関と連携し、さかいJOBステーションの施設内で定期的に実施）
  - ・ハローワーク求人票の見方・探し方（ハローワーク堺と連携） 12回104人参加
  - ・福祉のお仕事相談（大阪福祉人材支援センターと連携） 10回20人参加
  - ・保育のお仕事相談（堺市幼保運営課と連携） 12回12人参加
  - ・「はたらく」はじめの第一歩相談（堺市域若者サポートステーションと連携） 9回13人参加
  - ・オンライン学習相談会（大阪労働協会と連携） 8回8人参加

#### ⑤広報活動

- ・商業施設での相談会 年4回 のべ313人参加

#### （2）【JOBカフェSAKAI】（対象 15歳から39歳までの若年者）

※いずれも、さかいJOBステーションとJOBステーション南サテライトの合計値

- ①総来場者数 5,102人
- ②新規利用者数 2,067人
- ③セミナー回数
 

若年者向け集中講座	2回（計12講座）	のべ187人参加
高校・大学等に対する出張セミナー	3校	73人参加
- ④就職決定者数 1,303人



(3) 【女性しごとプラザ】(対象：全年齢の再就職をめざす女性等)

※いずれも、さかい JOB ステーションと JOB ステーション南サテライトの合計値

①総来場者数	3, 242人		
②新規利用者数	866人		
③セミナー回数	女性の再就職講座	1回	7講座のべ46人参加
	男女共同参画週間セミナー	1回	20人参加
	マザーズハローワーク共催セミナー	6回	63人参加
④就職決定者数	376人		

(4) 【デジタル人材ステーション】(対象：デジタルスキル(ITパスポート資格)を有する方)

※いずれも、さかい JOB ステーションと JOB ステーション南サテライトの合計値

①総来場者数	297人
②新規利用者数	34人
③就職決定者数	14人

(5) 【JOBカフェSAKAI】【女性しごとプラザ】【デジタル人材ステーション】 共通

就職力アップセミナー	随時	351人参加
社会人基礎力養成講座	34回	733人参加

(6) 【SAKAI JOB CLUB】(対象：15歳から39歳までの若年者及び全年齢の就職をめざす女性、デジタルスキル(ITパスポート資格)を有する方の内就業中の方)

※いずれも、さかいJOBステーションとJOBステーション南サテライトの合計値

①総来場者数	1, 442人	
②新規利用者数	350人	
③プログラム(セミナー&交流会)	12回	のべ69人参加

(7) 【JOBステーション南サテライト】(対象：15歳から39歳までの若者及び全年齢の就職をめざす女性等)

①総来場者数	1, 017人	
	内訳	
	39歳までの若年求職者	329人
	全年齢の女性求職者	347人
	デジタルスキルを有する求職者	20人
	就業者	122人
②新規利用者数	119人	
	内訳	
	39歳までの若年求職者	20人
	全年齢の女性求職者	55人
	デジタルスキルを有する求職者	2人
	就業者	42人
③セミナー回数	就職支援セミナー	4回 31人参加

(8) 【企業人材マッチング支援プラザ】

①さかいＪＯＢステーションでの「企業と求職者の交流イベント」の開催 のべ３３社 １２２人参加

②新規企業開拓数 ９５社、求人企業情報の提供数 ７５０件

③合同企業説明会、合同企業面接会

さかいジョブマッチ交流会

令和６年６月２１～２２日 １１０人参加 参加企業４０社

女性のための企業交流会

１回 １０社 参加者数 ３３人参加

④職場定着支援セミナー

人材確保支援等セミナー ４種類 ７１人参加

人材育成支援等セミナー ２種類 １５人参加

(９) さかいＪＯＢステーションホームページ

<https://www.sakai-jobstation.jp/>