

令和7年度沼津市多様な人材活用セミナー業務委託 公募仕様書

1 事業の目的

現在の少子高齢社会にあっては、生産年齢人口が減少し、労働力の不足が懸念されている。企業にとって、持続的かつ長期的な成長を遂げるためには、常に企業の創造性や柔軟性を高める必要があり、その実現には、若い世代を含む多様な人材を活用することが重要であることから、多くの企業における人材確保や人手不足解消に向けた対応が喫緊の課題となっている。

このため、労働力不足を解消するための方策として、ダイバーシティ経営等の推進により、女性・障がい者・高齢者・外国人等の多様な人材が活躍できる職場環境を整備するとともに、就業を希望し労働参加が見込まれる「新たな労働力」の掘り起こしを進めていくことが求められている。

本事業では、市内企業向けのセミナーを開催することで、多様な人材が活躍できる職場環境の整備に向けた取組を支援し、事業継続・発展を目指す市内企業の人材確保・活用戦略の支援及び多様な人材の労働参加を促すことを目的とする。

2 事業実施期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務概要

- ・多様な人材の活用推進に向けたセミナーの企画・設営・運営一式（企業向け）

4 業務の内容

次に掲げる事項を一体的に行うものとする。

(1) 多様な人材の活用推進に向けたセミナーの企画・設営・運営一式

多様な人材が働きやすく、能力を最大限発揮できる職場環境づくりを目指した取組を市内企業に波及させていくためのセミナーを開催する。

ア 対象：市内企業30社程度が参加することを目標とする

イ 実施期間：令和8年2月までの間に1回以上実施。開催時期は、委託者と協議すること。

ウ 実施方法：業務執行過程の明確なスケジュールを示すこと。ただし、本市主催の合同就職面接会等の企業が集まるイベントと開催日を合わせるなど、他の事業と連携し、柔軟に対応できること（提案事項）

エ 企画詳細：当セミナーの目的達成のための効果的なもの（提案事項）

（共通事項）

- ① セミナーの内容は、多様な人材が働きやすく、能力を最大限発揮できる職場環境づくりを目指した取組を推進し、市内企業に波及させていくためのものとする。
- ② 講師等の候補者を選定し、委託者と協議の上、決定する。

- ③ 参加企業及び関係機関への連絡を行うこと。
- ④ 会場予約、会場設営、周知チラシ資料作成、周知活動、運営等に当たり、必要なもの一切を行うこと。
- ⑤ セミナーの中心的なテーマ、基本的な方針・目標、セミナーの内容について詳細が分かるチラシ又はパンフレットを作成すること。
- ⑥ 参加企業の募集にあたっては、少なくとも1ヶ月以上の十分な告知期間を確保するとともに、沼津商工会議所や沼津市商工会等関係機関と連携して行うこと。
- ⑦ セミナー参加企業に対して、多様な人材活用に関する考え方、必要とする支援等に関するアンケートを実施し、集計すること。
- ⑧ 後日、ぬま job サイト等で、動画視聴可能とすること。

(2) その他

- ① 受託者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、委託者と調整を図ること。
- ② 受託者は、本業務の実施に当たって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、委託者と協議すること。
- ③ 受託者は、本業務と併せて委託業務以外の営業等の行為を行ってはならない。
- ④ 委託者が運営する就職支援サイト「ぬま job」や奨学金返還支援制度、移住・就業支援金等の就職支援関連事業の周知について、連携して実施すること。

※沼津しごと応援サイト「ぬま job」 <https://numa-job.net/homes>

5 実施体制

- (1) 受託者は、本事業が計画的かつ円滑に遂行できるよう、誠意をもって業務に臨むこと。
- (2) 本業務に関わる全ての者は、事業の趣旨を理解の上、従事の心構え、多様な人材活用に関する知識の習得、情報の収集等、業務遂行上必要な自己研鑽を行うこと。
- (3) 受託者は、本事業を遂行するために必要な資材等を委託料の範囲内で調達すること。
- (4) 受託者は、委託者及び関係者と定期的に打合せの場を設ける等、随時情報交換を実施するとともに、業務の遂行に関し、疑義が生じた場合には委託者の指示を受けすること。
- (5) 受託者は、本業務に係る実績報告として、実施状況等について、委託者に対して適宜報告を行うものとする。
- (6) 受託者は、本業務に係る情報等の機密情報について、盗難、紛失、漏えい等の防止その他適正な管理のために必要な措置を講じること。
- (7) 受託者は、本業務執行にあたり知り得た情報を受託期間中及び業務委託終了後も他に漏らしてはならない。

6 成果品等

本業務完了報告書 1部及びデータ一式

※事業終了後、速やかに報告書を提出すること。

(内容) 業務実施記録、募集チラシ、現場写真、結果報告、セミナー参加者のアンケート分析結果、動画データ、その他関係資料

7 業務委託料の支払い

委託者は、受託者から提出された完了報告書により、業務の執行を確認し、受託者からの請求に基づき、支払うものとする。

8 業務実施上の注意点

(1) 再委託等の制限

受託者は、業務の一部又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせることができないこととする。ただし、事業実施に必要と認められる業務については、委託者承諾の上、業務の一部を第三者に委託することができるものとする。

(2) 業務遂行上のトラブル

業務遂行上、何らかのトラブルが発生した場合、受託者は委託者と連携の上、速やかに解決を図る。

9 その他

本仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。