

令和4年度

市内企業若者雇用推進事業委託仕様書（案）

令和4年1月

枚方市 観光にぎわい部 商工振興課

1. 総則

令和4年度市内企業若者雇用推進事業委託仕様書は、枚方市（以下「発注者」という。）が発注する令和4年度市内企業若者雇用推進事業委託について、受注者が遵守しなければならない仕様を定めたものである。

2. 事業名称

令和4年度市内企業若者雇用推進事業委託

3. 目的及び概要

本事業の実施を通じ、製造業を主とした市内中小企業の人材確保及び若年者の安定雇用を図ることで、地域経済の活性化に繋げることを目的とする。

求職前段階から就職までを一貫して支援することで、ミスマッチを防ぐとともに就職者数の増加を図る。若年求職者の市内中小企業への安定した就職を支援するにあたり、求職者が希望の業種・職種に就くために必要なスキルを身に付けられるよう職業訓練校など関係機関との連携を図り事業を実施する。

また、市内中小企業が継続して人材を確保できるよう、就職活動が本格化する前の学生と製造業を営む市内中小企業との接点を創出し業界及び企業への理解を深める。

4. 対象企業

以下の要件をいずれも満たす企業

- ・中小企業基本法における中小企業に該当すること
- ・枚方市内に本社または事業所を有すること

5. 事業内容

本事業の実施目的等を踏まえ、製造業を主とした市内中小企業の人材確保及び若年者の安定雇用を図り地域経済の活性化に繋がる事業を提案し実施すること。なお、本事業におけるKPIは就職者数とする。

事業の実施にあたっては新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を行うとともに、感染拡大の状況に応じ必要と認められる場合には発注者と協議の上、オンラインでも実施可能な体制を整えること。

(1) 参加企業・参加者の募集のための周知・広報

本事業において実施する各事業の参加企業・参加者を募集するための周知・広報を行う。なお、参加企業・参加者の募集・決定においては公平性を確保すること。

① 参加企業の募集

経済団体や金融機関などとの連携、受注者のネットワークやリソースなどを最大限活用し、参加企業の募集を行うこと。なお、各事業参加企業の募集にあたっては、事業目的を踏まえ製造業を営む企業を積極的に募集すること。

② 参加者の募集

近隣大学や就労支援機関などと連携し、それぞれのターゲットに合った効果的な手法により各事業の対象者に対し、事業の周知を図り参加者を募集すること。募集にあたっては枚方市民に限定せず、市外からの参加者も呼び込むよう広く周知を行うこと。

(2) 合同面接会（以下「面接会」という。）の企画・実施

概ね 35 歳未満の若年求職者（2023 年 3 月大学等卒業予定者を含む）を対象に面接会（会社説明のみの参加も含む）を企画・実施し、市内中小企業への就職に繋げる。なお、面接会で募集する求人は市内事業所における正社員（※）求人のみとする。

面接会の実施にあたっては、ミスマッチを防ぐとともに就職者数を増加させるための取組みを効果的な時期に実施すること。

面接会参加求職者数：延べ 150 名以上（うち就職者数 15 名以上） 面接会参加企業数：延べ 40 社以上 (参加企業のうち 4 割以上は製造業を営む企業とする)
--

上記は事業実施における最低基準であり、目標数値は提案事項とする。

※本事業における正社員とは以下のすべての要件を満たす者とし、パートタイムは含まない。

- ・就業規則等で定める所定労働時間勤務すること
- ・労働契約に期間の定めがないこと
- ・事業所に直接雇用される者であること

(3) 市内ものづくり企業への就職意欲向上のための事業の企画・実施

就職活動が本格化する前の学生を対象に、業界及び企業への理解を深めるためのインターンシップや業界研究会など、市内中小企業との接点を創出する事業を実施する。参加企業は製造業を営む企業とし、市内ものづくり企業への就職意欲を向上させる内容とすること。

参加学生数：延べ 30 名以上 参加企業数：延べ 5 社以上

上記は事業実施における最低基準であり、目標数値は提案事項とする。

6. 履行期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

7. 実施場所

本事業の実施場所はすべて枚方市内とする。ただし、オンラインで実施することにより、就職者数の増加、満足度向上などの効果が見込まれる場合はオンラインによる実施も可とす

る。

8. 実施体制・進捗管理

- (1) 受注者は、本事業の遂行にあたって、確実に実施できる体制を設けること。
- (2) 受注者は、本事業の遂行にあたって、発注者と協議し、業務の目的、実施体制、実施内容、スケジュール、管理方法等の基本事項をまとめた業務実施計画書を作成し、発注者に提出するものとする。
- (3) 受注者は、定期的に発注者と打ち合わせを行い、進捗の管理を行うこと。また、打ち合わせ経緯については議事録を作成し、3営業日以内に提出すること。

9. 事業費の取扱い

- (1) 本事業の経費をもって、他の事業の経費をまかなってはならない。
- (2) 本事業で使用するパソコンやプロジェクター等の必要な機材及びイベントに必要な消耗品等については、受注者にて準備すること。

10. 報告・分析等

- (1) 受注者は本事業の効果測定のため、事業ごとに参加企業・参加者に対してアンケートを行うこと。アンケートのひな型については事前に発注者に提示し承認を得ること。
なお、当該資料は集計の上、各事業終了後2週間以内に発注者へ提出すること。
- (2) 受注者はアンケート結果等を踏まえ本事業の分析を行い、より効果的な事業実施に向けた見直しを適宜行うとともに、発注者の求めに応じて報告すること。
- (3) 本事業実施期間中は適宜モニタリングを実施し、進捗状況や成果を把握した上で必要に応じ事業実施内容の見直しを求めることがある。
- (4) その他、発注者は必要に応じ、事業内容等について報告を求めることがある。

11. 成果品

- (1) 受注者は、本事業に係る成果品として、各事業の実績及び参加企業・参加者からのアンケート結果等を踏まえた分析を含めた内容の事業実績報告書を納入すること。
- (2) 成果品の体裁は以下を基本とするが、本事業委託契約締結後、協議のうえ決定する。
 - ・ A4ファイル 2部（簡易製本すること）
 - ・ 電子データ（Microsoft Word、Excel、PowerPoint のいずれかで閲覧可能な形式であること）
- (3) 本事業にかかる成果品の著作権、所有権等の権利は、すべて発注者に所属するものとする。また、発注者は成果品のすべてについて、必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。
- (4) 受注者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任を負うものとする。

1 2. 業務の再委託

再委託は原則禁止とする。ただし、セミナー等の実施にあたり、専門性等から一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合にあらかじめ発注者の承認を得た場合はこの限りではない。再委託により実施する事業がある場合は、提案内容に明記すること。

1 3. 提供資料

受注者は、本事業委託契約締結後、必要に応じて発注者から資料の提供を受けた場合は、本事業の遂行の目的に限り活用することとする。

1 4. 法令順守・機密保持

- (1) 受注者は、法令等に基づいて適切に事業を遂行すること。
- (2) 受注者は、業務上知り得た機密を本事業委託契約の継続中はもとより、契約が完了した後においても、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受注者は、提供資料の盗難、毀損、もしくは汚損が生じた場合、または漏洩、滅失、紛失等の事故が発生した場合は、直ちにその状況を発注者に報告し、受注者の責任において本事業の遂行における支障を解決しなければならない。また、事故への対応後、受注者は速やかに報告書を発注者に提出しなければならない。
- (4) 受注者は、以上の事項に違反して発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。発注者が受注者の違反行為につき第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

1 5. その他

その他、本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議のうえ定めるものとする。

1 6. 担当部署

枚方市役所 観光にぎわい部 商工振興課

大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号 枚方市役所 別館3階

電話 072-841-1325

メール shokou@city.hirakata.osaka.jp