

# 令和 6 年度延岡市中小企業人材確保支援事業業務委託仕様書

## 1：委託業務名

令和 6 年度延岡市中小企業人材確保支援事業業務

## 2. 業務の目的

人材の確保は企業等の採用活動によるところであったが、全国的に働き手不足が大きな課題となるなど、人材確保が非常に困難な状況であり、このままの状態が続くと企業活動に大きな影響を及ぼすことが懸念される。特に本市においては、基幹産業の製造業をはじめ、様々な業種で、従業員の高齢化だけでなく、定着率の低さ等の課題がある。

本事業においては、市内高校生及び保護者向けに、市内企業の魅力についての PR をすることにより、市内就職率の向上及び市内事業所等における人材確保支援を行うことを目的とする。

## 3. 業務の内容

委託する業務の内容は、次の（１）から（３）とし、上記の業務の目的をより効果的に達成するため、業務内容を追加して提案しても差し支えないものとする。

業務の実施にあたっては、雇用対策事務局を設置した上で、本事業専用の電話回線及びメールアドレスを設けることとする。

さらに、雇用対策専門コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）及びコーディネーターを統括する業務責任者を選任（１名ずつ以上）し、コーディネーター選任届出書及びコーディネーターの職務履歴書（任意の様式）を延岡市人材政策・移住定住推進室（以下「当室」という。）に提出の上、市の承認を受けなければならない。

### （１）市内高等学校における情報収集

市内高等学校を対象として、進学や就職に関する情報や、本事業に係る必要項目に関する情報のヒアリング調査を実施し、調書を作成する。なお、調査方法は、市の担当者も同席の上、直接訪問することとし、ヒアリング項目については、市の担当者と協議し決定する。

また、宮崎県が県立高校に設置している「就職支援エリアコーディネーター」や私立高校に設置している「県内就職支援員」、宮崎県工業会県北地区部会「人財育成分科会」等と情報共有し、連携を図るなど、効果的な業務の実施に努めることとする。

※ 「就職支援エリアコーディネーター」・「県内就職支援員」

宮崎県が県内企業の求人情報の収集や既卒者の県内企業への定着等の状況を把握し、県内への就職支援や離職防止に向けた取り組みを行うために、県内の県立、私立の高等学校に配置したコーディネーター及び支援員。

※ 「人財育成分科会」

県北工業高校との連携による産業教育事業（教えて先輩、県北地区企業説明会の開催等）を実施している宮崎県工業会県北地区部会が設置する分科会。

### （２）既卒者向け情報提供

これまでに登録されている全既卒登録者約 1,700 名に対して、市内の就職情報や企業情報の発信を複数回行うことで、Uターン希望者の増加を図る。送付方法は郵便とし、宛先は保護者住所とする。

送付物については、委託業務として受託者が製作する就職・企業情報等を掲載した冊子「おかえりのべおかサポー

トガイド（60 ページ程度）」、チラシ及びパンフレット等（全て A4 版、定形外 250g 以内）とし、資料を封入する封筒は、角型 2 号を想定する。

なお、「おかえりのべおかサポートガイド」への情報掲載企業の募集は、市が行う。

各回の送付物及び業務内容は以下のとおりとする。

	おかえりのべおかサポートガイド	チラシ及びパンフレット等
1 回目（発送時期：8 月上旬）	掲載情報の校正 ガイドブック作成 印刷・製本 発送	
2 回目（発送時期：12 月下旬）	掲載情報の誤字脱字等の確認 掲載情報の校正 ガイドブック作成 印刷・製本 （封入） 発送	封入 発送 （おかえりのべおかサポートガイド同封）

### （3）市内高校生を対象とした企業説明会の開催

市内高校生等を対象に、より多くの市内企業を知る機会を創出することを目的に、企業説明会を開催する。なお、生徒が就職先を選択する際には保護者の意見も重要であることから、保護者にも企業情報を提供する方策を講じる

こと。

- ・ 開催方法：対面のブース形式（参加企業のブースは固定。高校生が各ブースを巡る形式。）
- ・ 会 場：新宮崎県体育館（サブアリーナ）
  - ※ 市主催イベントのため、会場の使用申請及び会場設営に係る業務全般については、会場設営費用含め、市が直接担うこととする。
  - ※ 会場設営費用（ブース設置、フロアシートの敷設、テーブル・椅子、空調使用料等）や備品のレンタル料等については、市が負担することとする。契約締結後、新たに物品等が必要になった場合については、市と協議のうえ、変更契約を行う。
- ・ 開催日程：令和 7 年 3 月 14 日（金）午後（予定）
- ・ 参加企業数：60 社程度  
（想定）1 ターンを 30 分として、全 4 ターンで実施し、生徒 1 人あたり、4 社のブースを訪問する。
  - ※ 市各高等学校の進路担当教諭とヒアリングを行い、参加企業の選定方法等について、学校の意向を確認すること。
- ・ 対 象：延岡市内高等学校 2 年生（場合によっては、市外高校や 1 年生の参加を検討。）
  - ※ 対象校や対象者については、市と協議の上決定すること。
  - ※ 1 ブースあたり、最大 12 名参加できるものとする。

・ 業務内容：以下のとおり。

- ① 参加企業が作成する情報シートの原本の作成
- ② 参加高校生が企業を選ぶために参考とする「参加企業ガイドブック」の作成
  - ・ 参加企業が作成した情報シートの受領及び校正
  - ・ 「参加企業ガイドブック」作成及び校正
    - ※ カラー両面印刷製本。
    - ※ 内訳：表紙 1 頁+目次 2 頁（職種別・職業別）+企業数 60 社程度
  - ・ 「参加企業ガイドブック」の印刷（800 部程度）
  - ・ 「参加企業ガイドブック」を参加高校に配布
- ③ 参加高校や参加企業等への事前ガイダンス等を含む調整
- ④ 参加高校の協力を得ながら、参加生徒の訪問ブースを割り振り
- ⑤ ブース決定後、各生徒の訪問ブース個票を作成、各高校へ送付
- ⑥ 会場事前下見等を含めた前日までの準備
- ⑦ 企業、高校生、保護者それぞれへのアンケート調査の実施及び集計
- ⑧ 企業説明会の当日の運営
  - ※ 参加企業の募集及び応募受付は市が行うこととする。
  - ※ このほか、必要な業務が生じた場合は、市と協議の上決定すること。

#### 4. 活動報告・成果物

本業務に係る業務完了報告書（延岡市指定様式）に、次の資料を添えて提出すること。

- ① 各委託業務に係る活動記録（高校や企業とのヒアリング内容、企業説明会への参加企業リスト、企業説明会に係るアンケート（高校生向け・保護者向け・参加企業向け）の個票及び集計表、既卒者向け情報提供に係る郵送者リストなど）
- ② 委託業務に係る収支が確認できる書類

#### 5. 委託期間

業務委託契約締結の日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで

#### 6. 委託業務に係る経費について

次の各号に係る経費は、支出対象外経費とする。

- (1) 会議等での食糧費（茶菓代を除く）
- (2) 租税公課（消費税及び地方消費税は除く）
- (3) 設備等の設置又は改修に要する費用
- (4) 一般管理費や諸経費等の支出内容が明らかでない経費

#### 7. その他

(1) 委託業務実施上の留意事項

- ① 契約書及び仕様書に定めるもののほか、市の指示に基づき、誠実に委託業務を履行すること。

- ② 受託者は、委託業務を円滑かつ適正に進めるため、打合せ協議は必要においてその都度行うこと。
  - ③ 受託者は、本業務で知り得た個人情報や企業情報について、他に漏洩することなく適切に処理すること。
  - ④ 受託者は、本業務において、市から貸与される資料及び受託者自らが収集した資料について、破損、紛失、盗難等の事故の無いよう適切に取り扱うこと。
  - ⑤ 受託者が本事業の一部を再委託する場合には、再委託の内容、再委託先、再委託先する業務の管理方法等の必要事項を事前に市に対して書面により報告し、承諾を得なければならない。
  - ⑥ 業務における成果品及びデータ等を含むあらゆる制作物について、延岡市が著作権を持つものとし、市が自由に加工、複写、増刷等を行い公表できるものとする。
  - ⑦ 受託者は、本業務終了後、市が中小企業の人材確保支援等の取組を進める上で、他社に本業務に関する引き継ぎを行う必要が生じた場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項及び疑義を生じた場合は、市と協議し指示を受けること。