

「地域の人事部 人材確保エコシステムモデル事業」 仕様書

1 業務名

「地域の人事部 人材確保エコシステムモデル事業」

2 実施期間

契約締結日～令和7年3月31日

3 事業目的

若い世代の人材不足が強まる中、採用にコストや人を割けない市内中小企業では、人材確保が困難な状況にある。そこで、企業合同による人材の発掘からマッチング、育成や同期コミュニティづくりを一気通貫で支援し、地域ぐるみで若手人材の確保と定着を図り、将来的には民間が主体となり、地域で自走できる仕組みを目指す。

4 事業の達成目標

(1)事業への参加受講者数100名、最終選考候補者数20から40名程度とする。

※最終選考候補者数については、参加する各企業から1～2名程度を想定

(2)参加企業数10～20社。

5 事業の実施

(1)事業は、本仕様書に基づいて実施すること。

(2)受託者は、事業の実施にあたり、事業の目的等を十分に理解したうえで、適切な人員配置のもとで実施すること。

(3)受託者は、事前に発注者の書面による承諾を得た場合、事業の実施にあたり一部の業務を受託者の責任において再委託先に委託することができる。

(4)事業の実施によって生じた苦情、トラブル等については、責任をもって対応すること。

6 事業の参加対象

(1)受講者について

ア 受講対象者は以下のとおり。

(i)令和8年3月卒業予定の大学(院)生、短大生、高専生、専門学校生等

(ii)令和7年3月卒業予定の大学(院)生、短大生、高専生、専門学校生等

(iii)第二新卒者等の中途者(概ね卒業から5年程度)

※(i)・(ii)については文理不問、高校生以下は除くもの

イ 受講者の募集受付・選考

- ・電子申請フォーム等を用いて、受講者の人数管理等を行うこと。申込者数が多数の場合は、事業の目的に適う適正な基準を用いて、審査を実施し、受講者を選考すること。
- ・受講者の要件は以下のとおり。
 - (i)参加企業への貢献意欲がある者
 - (ii)地域に貢献し、地域を活性化する意欲のある者
 - (iii)事業で実施するプログラムを全て受講可能かつ、事業終了まで参加可能である者
 - (iv)上記(i)～(iii)の要件に関わらず、本事業の目的を理解し、参加を希望する者
- ・受講者の選考手段については以下のとおり。
(※以下の項目を参考に選考手段を提案すること)
 - (i)適正検査
 - (ii)面接(オンライン可)

(2)参加企業について

ア 参加対象となる企業は以下のとおり。

- (i)年間新規採用者数が0～5名程度の人材確保が困難となっている市内に事業所を持つ中小企業
- (ii)一つの業種につき1～2社(合計で10～20社程度)
- (iii)中小企業基本法で定められている中小企業

イ 参加企業の要件は以下のとおり。

- (i)地域を担う人材の育成に関して、意欲があること
- (ii)事業で実施するプログラムに参加可能かつ、事業終了まで参加可能であること
- (iii)事業の趣旨を十分に理解し、他の参加企業と足並みを揃えて、事業に参加可能であること
- (iv)以下のいずれかの項目に賛同する企業であること
 - ・ワークダイバーシティ(多様で柔軟な働き方)に賛同する企業であること
 - ・女性活躍・ワークライフバランスに賛同する企業であること
 - ・北九州イクボス同盟に賛同する企業であること

ウ 参加企業の募集受付・選考

- ・応募多数の場合は、事業の目的に適う適正な基準を用いて、審査を実施し、参加企業を選考すること。

- ・参加企業の募集及び選考については、市と協力のうえで実施すること。
- ・募集にあたり、北九州雇用対策協会の協力を得ること。
- ・電子申請フォーム等を用いて、参加企業数の管理等を行うこと。
- ・参加企業の選考手段については以下のとおり。

(※以下の項目を参考に選考手段を提案すること)

(i)面接(オンライン可)など

7 事務局について

(1)8 業務内容で挙げているア～イのプログラムの実施にあたり、以下の項目について留意し、また、事業を円滑に運営するための事務局を設置すること。

ア 受講者と参加企業への連絡・調整等を適宜行い、責任を持って、事業全体を統括すること。また、市との連絡調整にあたり、統括責任者を配置すること。

イ 参加企業が事業を十分に理解したうえで、事業へ参加してもらうために、参加企業向けの説明会等を実施し、参加企業をファシリテートすること。

ウ 各プログラムの要領やカリキュラム等を作成し、適切に実施すること。

エ 受講者及び参加企業へのフォローアップを適宜実施すること。

オ 事業を効果的に周知し、広く参加者を確保するため、当事業の特設ランディングページを作成し、広報を実施すること。また、参加希望者が随時参加申し込みできる仕組みを設けること。

なお、ランディングページは翌年度以降も引き続き維持・更新していくことを想定しているため、委託契約終了後もデザインやコンテンツ等を引き継ぎ可能にしておくこと。

そのほか、紙及び電子公告の作成、SNS 広告を活用した広報、民間の無料広報プラットフォーム、大学訪問、学生団体へのアプローチなど、その他活用可能な方法を駆使し、広報を行うこと。

ページデザイン等については市と協議の上で決定すること。

※チラシの部数、広報物のデザインなどについては、市と協議のうえで決定すること。なお、成果品に係る一切の権利は、市に帰属するもの。

8 業務内容

(1)人材の育成と参加企業の人材確保支援のため、以下ア～イの業務を実施する。

ア ヒューマンリードプログラム(P5 参照)

イ スプリングアッププログラム(P6 参照)

(2)スケジュール

以下のスケジュール案を参考に、事業の達成目標を最も効果的に達成可能と考えられるスケジュールを提案すること。

時期	実施内容
5月中旬～下旬	受講者募集及び選考
6月初旬～	ワークショップ実施(ヒューマンリードプログラム)
8月～9月	インターンマッチ実施(ヒューマンリードプログラム)
10月～	スプリングアッププログラム実施
12月～1月	デアイバ実施(ヒューマンリードプログラム)
3月	業務完了報告書作成、アンケート結果集計等

9 業務内容詳細

(1)各プログラム実施における共通留意事項

- ア 受講者の学業等に支障のないように、各コンテンツの時期・回数等を考慮し、企画提案すること。
- イ 地域の課題解決を通じて、地域を盛り上げ、地域で働く意義を感じることができ、受講者の成長や地域で働くきっかけとなるような内容を企画すること。
- ウ 参加企業と受講者がワークショップ等のコンテンツを通じて、交流できる仕組みとすること。受講者が各プログラムを通じて、参加企業に関して知る機会を設け就職への動機付けとなるような仕組みとすること。
- エ グループワーク等を実施し、受講者同士、受講者と参加企業が交流できるような仕組みとすること。
- オ 現在の学生の価値観に沿った満足度の高いプログラムとすること。
- カ 事業実施にあたり会場を選定する場合は、利便性が高く適切な広さの会場、円滑に実施可能な環境、必要な機材等を準備すること。
- キ 事業実施に係る会場の確保、使用料及びオンラインに係る機材等、一切の経費負担については受注者負担とすること。

ク 事業実施にあたり、国が示す「卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請等」を遵守すること。

ケ (i) プログラム実施において、県外在住の受講希望者の参加促進を図るため、申請に基づき、交通費・宿泊費の一部負担を行うこと。支給額・認定支給額は、以下の金額を目安とすること。ただし、経費の認定や予算残額の精算などに時間を要することが想定されることから、令和7年3月の最終営業日(最終営業日を含む)から起算して7営業日前までに実績及び金額が確定する経費につき、認定できるものとする。

■支給額・認定支給額の基準

- ・交通費 自宅(福岡県以外)から北九州市内への移動及び北九州市内から自宅(福岡県以外)への移動に要する経費
上限:片道10,000円(往復3回まで)
(※上限を超える部分については自己負担)
- ・宿泊費 北九州市内の民間施設に宿泊するために要する経費
上限:日額5,000円(5泊まで)
(※上限を超える部分については自己負担)
ただし、前泊を要する場合は前泊1日、日額5,000円を上限に追加支給対象とする。

(ii) プログラム内の各コンテンツ終了後、申請を受け付け、領収証等の確認・審査を行うこと。その後、支給額を決定し、受講者に通知するとともに、指定口座への振込による支給を行うこと。

※領収証等とは以下のとおり

- ・交通費:航空運賃、船賃、電車賃、バス運賃等の領収証または新幹線等の切符の写し
- ・宿泊費:ホテル等の領収証

(2) ヒューマンリードプログラム

ア ワークショップ

- ・受講者の自己成長、人材育成につながるコンテンツ(自己分析、自己の振り返り、リーダーシップ研修、就活セミナーなど)を通じて、地域への貢献や地域を活性化させたいという強い意識を持った社会人としてのマインドセットを行うこと。
- ・参加企業は各コンテンツのメンターとして参加し、コンテンツを通じて参加企

業を知るきっかけを設けることで、地元就職を強く意識させ、参加企業への就職に結びつく起点となる企画とすること。

- ・実施方法については、オフライン、オンライン、ハイブリッド形式など、実施にあたり最も効果的な方法を提案すること。
- ・オンラインで実施する場合は、チャット等コミュニケーションツールを導入し、事務局、参加企業、受講者それぞれが連絡を取りやすい環境を整備すること。
- ・開催回数については月1回以上を目安に、最も効果的と考えられる回数を提案すること。

イ インターンマッチ

- ・参加企業とのグループワーク(企画立案、課題解決プレゼンテーションなど)を通じて、地域で活躍する未来のリーダー人材の発掘と育成につながる魅力的な内容を企画すること。(インターンシップのタイプ1または2を参考)
- ・参加企業の若手社員との交流会、グループワーク、職場見学等を通じて、参加企業を知るきっかけを設けることで、魅力の認知につなげ、北九州で働きたいと思う起点を創出すること。
- ・受講者が当インターンマッチで得た成果を、プレゼンテーション等の方法により、受入企業へ発表する機会を設けるとともに、それに付随する準備や学生への指導を行うこと。
- ・実施方法については、オフライン、オンライン、ハイブリッド形式など実施にあたり、最も効果的な方法を提案すること。

ウ デアイバ

- ・受講者と参加企業のマッチングの促進を図るうえで、最も効果的と考えられる魅力的な内容を企画すること。
- ・コンシェルジュ役を設けて、受講者と参加企業が円滑に交流できるようにすること。
- ・実施方法については、オフライン、オンライン、ハイブリッド形式など実施にあたり最も効果的な方法を提案すること。
- ・開催回数についてはマッチングの促進を図るうえで、最も効果的と考えられる回数を提案すること。

(3)スプリングアッププログラム

- ・令和7年3月卒業予定者のうち内定を得ている受講者、令和8年3月卒業予定の受講者など受講者の属性別に今後、社会人として必要となる基本的なマインドセットセミナーを個別に実施すること。内容については受講者の属性別に最も適した内容を企画すること。また、実施にあたり、事前に市と調整すること。

- ・実施方法については、オフライン、オンライン、ハイブリッド形式など実施にあたり最も効果的な方法を提案すること。
- ・開催回数についてはプログラム実施の成果が最も効果的な回数を提案すること。

10 成果の帰属及び秘密保持等

(1) 成果の帰属

事業で得られた成果品は、市に帰属するものとする。

(2) 成果品の提出について

受託者は以下の成果物を提出すること。

ア 業務完了報告書

今後の参考となるように、実施風景の写真を含めたパワーポイント資料等にまとめたもの、事業で使用した各種資料を成果品として、市に別途提出すること。

イ 参加企業及び受講者からのアンケート結果

紙及び電子データ(エクセルファイル等)で提出すること。アンケート内容については事前に市と協議すること。

ウ 成果品に係る著作権ほか一切の権利は市が保有することとし、該当データの加工・二次利用を行うことについて了承する。

エ チラシ等印刷物の成果品については、加工・二次利用ができる電子データや当該業務を実施する上で作成するマニュアル、通知文等の一切の書類データをすべて納品すること。

(3) 秘密の保持

ア 市は、企画提案者から提出された提案書等は、事業における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。

イ 企画提案者は、事業の実施上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

ウ 企画提案者は事業に関し、市から受領または閲覧した資料等を、市の了解なく公表または使用してはならない。

エ 受託者は、事業の実施状況を公表しようとするときは、事前に市の承認を受けなければならない。

11 留意事項

(1) 契約締結後、速やかに実施計画書を作成し、市の承認を得ること。業務計画書には、事業に従事する従事者一覧を明記すること。また、事業の実施にあたり、市と十分協議した上で実施すること。

(2) 事業の参加者の個人情報、事業の実施・運営上必要な範囲で使用することとし、他の目的への決して用いないこと。また、個人情報は厳重に管理し、万一、外部に流出する等の事故が発生したとき、又は流出する恐れのある場合は、受託者の責任において対処することとし、速やかに市に報告すること。

- (3)業務上作成する名簿、記録等の書式については、事前に市と協議することとし、事業終了後は全て市に提出すること。
- (4)事業開始から事業終了までは、原則として、週1回・1時間程度を目安に、協議の場（オンラインも可）を設け、事業の進捗状況の報告や課題の共有、意見交換等を行いながら、齟齬のないよう事業を進めること。
- (5)協議に合わせて、市が全般の事業の進捗状況を把握できるよう、細かな進捗（課題等も含む）が分かる資料データを作成・更新し、随時報告すること。
- (6)この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、市と受託者の双方協議のうえで、決定すること。
- (7)本企画提案及び業務履行に必要な経費はすべて、受注者の負担とすること。
- (8)受託者は、市により業務の履行をすべて完了したことの確認を受けた後に、市の指定する方法により、市に委託料を請求すること。