

「市内企業における副業・兼業マッチング支援事業」仕様書

1 業務名

市内企業における副業・兼業マッチング支援事業

2 実施期間

契約締結日～令和7年3月31日

3 事業目的

市内企業の人手不足感は依然として高い状況にあり、人材確保に苦慮している。そこで、市内企業及び就業者等に対して、副業・兼業の解禁・促進を促すとともに、首都圏の民間大手企業等に所属し、副業・兼業を希望する高度専門人材等とのマッチングも支援することで、人手不足の解消を目指す。

4 事業の達成目標

- (1) マッチング件数 30件(市内企業と副業・兼業人材のマッチング支援プログラム)
- (2) 参加企業数 80社(市内企業向け副業・兼業促進プログラム)
- (3) 参加者数 20～50人(求職者及び就業者向け副業・兼業促進プログラム)

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実施すること。
- (3) 事業の実施によって生じた苦情、トラブル等については、責任をもって迅速に対応すること。

6 事業(仕様書 P3:8 業務内容で挙げているア～エのプログラム)への参加対象

(1) 参加者について

ア 参加対象者は以下のとおり。

- (i) 副業・兼業に興味のある者
- (ii) 副業・兼業を活用し、所得増加、自己実現、スキルアップ等の意欲がある者

イ 申込者の募集受付・選考

- ・アの参加者要件に該当する参加者を募集すること。
- ・電子申請フォーム等を用いて、申込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、参加者を選考すること。

・申込多数の場合、参加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)副業・兼業人材の解禁・受け入れを検討している企業

(ii)副業・兼業人材を活用し、事業成長につなげる意欲がある企業

(iii)副業・兼業人材を活用し、経営課題の解決に取り組む意欲がある企業

イ 参加企業の募集受付・選考

・アの参加対象要件に該当する企業を募集すること。参加企業の集客については、企業訪問等を行い、積極的に実施すること。

・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。

・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。

・申込多数の場合、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～エ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 参加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 参加者及び参加企業が事業内容を十分に理解したうえで、事業に参加できるよう、各プログラム実施前に事業の趣旨、サービス内容、参加するメリット等を説明すること。

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 参加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 参加者及び参加企業からの問い合わせに対して、適切に対応すること。

カ 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等の作成、企画提案者のオウンドメディア及びプラットフォーム等を活用した広報を実施すること。また、当事者に参加を希望する人や企業が随時参加申し込みできる仕組みを設けること。

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など、その他活用可能な方法を駆使し、広報を行うこととし、効果的な広報方法を提案すること。

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。

キ 事業の目標達成にむけて、企画提案者のオウンドメディアやプラットフォームなどを積極的に活用することとし、活用方法を提案すること。

8 業務内容

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

ア 市内企業向け副業・兼業促進プログラム

イ 求職者及び就業者向け副業・兼業促進プログラム

ウ 市内企業と副業・兼業人材のマッチング支援プログラム

エ 活用可能なリソースを活用した効果的な副業・兼業促進プログラム(自由提案)

(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
7月下旬～8月	【第1回】市内企業の経営層に対するマインドセットセミナー
7月下旬～(随時)	市内企業と副業・兼業人材のマッチング支援プログラム
	活用可能なリソースを活用した効果的な副業・兼業促進プログラム(自由提案)
8月～(随時)	副業・兼業解禁の具体化に向けた個別コンサルティング
9月	【第1回】副業・兼業希望者に対するマインドセットセミナー
10月	【第2回】市内企業の経営層に対するマインドセットセミナー
11月	【第2回】副業・兼業希望者に対するマインドセットセミナー
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 参加者及び参加企業が参加するうえで、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 副業・兼業の解禁促進を目指すうえで、満足度の高いプログラムとすること。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 事業の目標達成にむけて、参加者及び参加企業への伴走支援を実施すること。
- カ 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、関係者が連絡を取りやすい環境を整備すること

(2)市内企業向け副業・兼業促進プログラム

ア 市内企業の経営層に対するマインドセットセミナー

- ・開催回数は2回以上とし、参加目標企業数を50社以上とする。
- ・副業・兼業に関する現在のトレンド(副業・兼業人材の求職状況、限りある人的資源の有効活用など)、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」(厚生労働省策定)等を用いて、副業・兼業を促進する気運を醸成すること。
- ・副業・兼業人材の活用方法や、副業・兼業人材を活用して経営課題を解決した企業の成功事例を紹介し、副業・兼業を促進する気運を醸成すること。
- ・本事業で実施するマッチング支援プログラムを案内し、参加を促進すること。

イ 副業・兼業解禁の具体化に向けた個別コンサルティング

- ・コンサルティングは随時開催することとし、参加目標企業数を30社以上とする。
- ・各企業の具体的な課題をヒアリングし、企業ごとに最も効果的であると考えられる副業・兼業人材の活用方針を提案すること。
- ・副業・兼業人材の受入体制の整備に関するアドバイス(事務手続き、業務委託契約書作成方法、情報漏洩対策、業務の切り分け方法など)を行うこと。また、自社の社員における副業・兼業解禁体制の整備に関するアドバイスも行うこと(就業規則の改正など)。

(3)求職者及び就業者向け副業・兼業促進プログラム

ア 副業・兼業希望者に対するマインドセットセミナー

- ・開催回数は2回以上とし、参加目標者数を20～50人程度とする。
- ・副業・兼業に関する現在のトレンド(副業・兼業人材の求職及び求人状況など)、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」(厚生労働省策定)について説明し、副業・兼業を促進する気運を醸成すること。
- ・副業・兼業を活用した成功事例(所得増額、自己実現、スキルアップのきっかけなど)を紹介し、副業・兼業を促進する気運を醸成すること。
- ・本事業で実施するマッチング支援プログラムを案内し、参加を促進すること。

(4)市内企業と副業・兼業人材のマッチング支援プログラム

- ・副業・兼業人材のノウハウを市内企業に所属する他の社員にも伝播し、そのノウハウが企業内で内製化され、根付いていく仕組みを設けること。
- ・求人設定にあたり、事前に市内企業へのヒアリング等を行い、各企業が抱える課題を洗い出し、副業・兼業人材の活用を検証すること。
- ・市内企業とマッチングさせる副業・兼業人材は、市内企業のニーズに対応可能な専門的知見や経験を有している者であること。

(5)活用可能なリソースを活用した効果的な副業・兼業促進プログラム(自由提案)

- ・事業の目標達成にむけて、企画提案者側で活用可能なリソースを駆使し、魅力的かつ効果的な提案を行うこと。

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 参加者及び参加企業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、他の目的に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。