

令和8年度 人材を人財に！人的資本経営推進事業 仕様書

1 業務名

令和8年度 人材を人財に！人的資本経営推進事業

2 実施期間

契約締結日～令和9年3月31日

3 事業目的

労働力人口の減少に伴いDX等の進展によって産業構造が変化する中、企業では更なるイノベーションが課題となっている。

新たな価値創造には多様な人材が活躍するためのDE&Iや、一人ひとりを最大限に活かすため積極的な人材投資が必要不可欠であり、人材を「資本」として捉える「人的資本経営」の推進が求められており、企業の経営層の意識改革が重要である。

そのため、企業に必要なマインドセットを学ぶセミナーを開催し、多様な就業機会を提供や従業員エンゲージメントを高めることで、優秀な人材の育成・確保・活用による中長期的な企業価値向上を支援する。

4 ターゲット(対象)

北九州市内の企業・団体(経営者・採用担当者)

5 セミナー概要

令和7年6月より実施している企業の人的資本経営に必要なマインドセットを学び、自治体が発している企業への支援策を紹介する「人的資本経営セミナー」を年間で10回(6月から毎月1回)開催する。

セミナーは130分回を10回(対面を5回、オンラインを5回)実施する。

全回に共通して下記(2)の支援制度紹介を実施し、下記(4)の個別コンサルティングは、対面開催でのセミナー時間終了後に実施する。全体の開催スケジュール及び提案項目は別紙のとおり。

(1) 人事戦略に着目した人的資本経営 5分(毎回開催)

企業の持続的な成長を実現するため、人材を「コスト」ではなく「資本」として捉え

る人的資本経営の考え方を人事戦略に位置付ける重要性を分かりやすく説明する。
あわせて、本セミナーの内容と関連付けながら、参加企業が自社の人事施策を考える
上での理解を深める導入とする。

※本項目は、講師による実施を必須要件とせず、事務局による対応を可とする。

なお、受託者の提案により、講師を配置することを妨げるものではない。

(2)助成金等の支援制度紹介 20分 (毎回開催)

下記のテーマに合わせて、企業が利用可能な国や市の助成金・補助金制度について紹介し、適切な支援を受けられるように窓口や支援制度を周知する。

あわせて、2 回分の助成金紹介については、提案するものとする。

※提案テーマのうち 8 回分は、下記の助成金を指定。

- ・業務改善助成金(厚生労働省)
- ・65 歳超雇用推進助成金(厚生労働省)—2回分
- ・奨学金返還支援補助金(北九州市) ※講師は本市が指定するものとする
- ・特別求職者雇用開発助成金(厚生労働省)
- ・両立支援等助成金(厚生労働省)
- ・キャリアアップ助成金(厚生労働省)
- ・人材開発支援助成金(厚生労働省)

(3)テーマ講演①(55分) 及び テーマ講演②(45分) (毎回開催)

必須テーマは下記の 7 テーマ(計 15 回実施)とし、これに加えて、企業の人的資本経営の推進に資する提案テーマ(計 5 回実施)についても実施するものとする。

なお、テーマ講演①およびテーマ講演②の各講演時間はあくまで目安であり、提案内容に応じて合計100分(テーマ①+テーマ②)内で柔軟な時間配分変更を可能とする。両テーマはそれぞれ独立したメインテーマであり、時間の長短によって優劣が生じるものではない。加えて、同一講師が両テーマを講演することも可能とする。

また、本事業における「広報」に関するテーマ講演では、採用戦略と連動した内容を中心に、ブース出展ノウハウ、SNS 活用による情報発信手法(例:採用ブランディング、イベント集客)、選考・採用イベントでの効果的な広報、実務に直結する採用広報の具体策を盛り込むこと。

【セミナー必須テーマ】

(i)シニア人材活用実践プログラム(全 5 回実施)

シニア人材活用に関する複数のテーマを各回で段階的に取り上げ、シリーズ型プログラムとして実施することで、企業におけるシニア人材の受入体制整備を促進するとともに、多様な人材の活用による人材不足の解消を図る。

なお、本テーマは本事業において市が特に重点的に位置付けるものであり、市内

中小企業でも実践可能なレベルでのシニア人材活用の具体的な取組促進につながる内容とすること。

(プログラム例)

- ① シニア人材活用の基礎と人的資本経営
- ② 業務の切り出し・再設計による活用手法
- ③ 受入体制・職場環境づくり
- ④ シニア人材の定着支援
- ⑤ 成功事例・実践モデルの紹介 等

本プログラムは、シニア雇用促進に向けた企業側の意識改革を主軸とし、全5回を通じて段階的に理解と実践が深まる構成とする。各回の内容はストーリー性を持たせ、体系的な設計とするものとする。

(ii) 障害者雇用の理解促進と法定雇用率引上げへの実務対応(1回実施:6月)

障害者雇用に関する制度概要、人事・労務上の基本的な留意点等を整理し、企業の実情に応じた対応の考え方について学ぶ。また、令和8年7月に予定されている法定雇用率の引上げを踏まえ、企業が今後対応すべき事項や準備(社内理解や受け入れ体制の構築等)の方向性を明確にすること。加えて、発達障害のある方の就労に焦点をあて、強みや特性の理解、職場定着のポイントについて整理すること。

※助成金は特定求職者雇用開発助成金(厚生労働省)を指定

(iii) 副業人材の活用(1回実施:7月)

副業の促進に関するガイドラインの周知等を行い、外部専門人材を活用することで、人手不足の解消や柔軟な働き方を促進する。

※講師は、連携協定により株式会社みらいワークスを指定。講師料・交通費は要しない。

(iv) 新卒採用(1回実施:8月)

具体的な内容は提案するものとする。

(例) インターンシップ設計、選考プロセス設計、内定者フォロー・定着支援施策

※助成金は、企業型奨学金返還支援事業補助金(講師:北九州市)を指定

(v) 高校生採用(2回実施:11月、12月)

高校生採用に取り組む中小企業を対象とし、実務に即した採用手法や受入体制づくりを支援する内容とする。実施内容は受託者提案とするが、中小企業が実行可能な実践的手法を中心とすること。

一部の回については、人事担当者に限らず現場担当者等も参加可能な構成とし、座談会やワークショップ等の参加型形式を取り入れた実践的なプログラムを含めるものとする。

(例) 高校求人票の書き方、高校生の定着・育成のポイント

(vi) 仕事と介護の両立支援(1回実施:1月)

従業員の介護による離職を防ぐため、令和6年3月経済産業省公表の「仕事と介護の両立支援に関する経営者向けガイドライン」に沿った内容を学び、企業の意識改革を促す。

※助成金は、両立支援等助成金介護離職防止コース(厚生労働省)を指定

(vii)ミドル世代(就職氷河期世代)の活用(1回実施:2月)

就職氷河期世代を含むミドル世代は、一定の社会経験や就労意欲を有しているものの、正規雇用につながっていないケースも多く、企業においても人材確保の観点から活用の余地がある層である。

本セミナーでは、就職氷河期世代を含むミドル世代の採用・定着に取り組む企業の成功事例を紹介するとともに、人材採用や人材定着のためのポイントについて学ぶ。

また、これまで第一線で活躍してきたミドル世代と、未経験の就職氷河期世代を含めた双方の特性を踏まえた活用方法や受入れの工夫等についても学ぶ。

※助成金は、キャリアアップ助成金(中小企業庁)を指定

【セミナー提案テーマ】

テーマ②(5回分)については、テーマ及び内容を提案するものとする。

なお、テーマ①等の類似または関連したテーマも可とするが、ターゲットが偏らずどの属性の人材を欲している企業の関心を引くテーマが望ましい。

(例)健康経営、社内制度設計、従業員へのメンタルヘルスケア、企業魅力の広報発信

(4) 個別コンサルティング (5回実施:6月、8月、10月、11月、1月)

若者ワークプラザ(小倉)のキャリアコンサルタントが企業の悩みや相談を受けアドバイスを行う。

6 事業の達成目標

年間参加企業数:200社 (20社/回)

7 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トラブル等については、責任をもって対応すること。

8 業務内容詳細

(1)講師選定等

受託事業者において、テーマ講演及び助成金紹介の内容に沿った講師を選定し、日程調整等を実施すること。

(2)会場等

ア 対面方式(5回予定)については、セミナー後に個別コンサルティングを実施するため、若者ワークプラザ小倉・黒崎が入居しているビル内(AIMビル:小倉北区浅野 3-8-1)の会場を、受託事業者において選定すること。

イ オンライン方式(5回予定)については、受託事業者において、配信を行うことができる会場を選定すること。

ウ 会場の設営及びオンライン配信の環境、必要な機材等は、原則、受託事業者で準備すること。

(3)記録

全セミナー(計10回)について、アーカイブ用の動画撮影を実施するものとする。撮影した映像は編集のうえ、後日視聴可能な形式で納品すること。

なお、本業務により作成された動画データ等の成果物に関する著作権は、全て北九州市に帰属するものとし、受託者は当該成果物を第三者へ提供または二次利用してはならないものとする。

※成果品は内部記録用として作成するものであり、不特定多数への公開、配布又は利用を目的とするものではない。

(4)広報・周知

受託事業者において、ランディングページの作成及びセミナーの広報、周知を実施する。

ア ランディングページでは全10回のセミナー実施予定を掲載し、企業への周知等を効率的に行うこと。

イ チラシはA4カラーとし、デザインについては北九州市と協議の上決定する。

ウ チラシの電子データを納品すること。成果品に係る一切の権利は、北九州市に帰属するもの。

エ 事業全体のバナー画像に加え、各セミナーチラシに関連したバナー画像を作成し、電子データを納品すること。成果品に係る一切の権利は、北九州市に帰属するもの。

オ 経営支援機関の有するメールマガジン等を利用した広報を実施する。

カ 4で示したターゲットに対して Web 広告及び SNS 広告を実施するとともに、広告効果の検証が可能となる指標設定及び想定値を含めた広報計画を提案し、その結果を市へ報告すること。

(5) アンケート調査の実施

セミナー終了後にアンケート調査を実施し、集計・分析結果を作成すること。なお、アンケート内容については、本事業の効果検証及び広報施策の検証に資する設問設計とし、前述の広告効果指標や想定値との整合を意識した内容とすること。

9 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こと。

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。

10 留意事項

- (1) 契約締結後、速やかに業務計画書を作成し、市の承認を得ること。業務計画書は、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) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。