

平成 31 年度沼津市若年者就職支援事業 公募仕様書

本仕様書は、「平成 31 年度沼津市若年者就職支援事業」の業務委託について適用する。

1 事業の目的

若年者の市内企業への円滑な就労を支援し、就労意識の熟成を図り、就労ミスマッチを防ぐことを目的として、若年者就職支援事業を一括して実施する。

学生・求職者の市内企業への就職を促進するため、市内企業の魅力を記載した特集ページを沼津しごと応援サイト「ぬま job」内に作成する。

学生及び概ね 45 歳未満の一般求職者を対象に、市内企業による地域企業交流会を開催し、求人企業と学生・求職者のマッチングの機会を設け、若年者の就職を支援し、雇用の創出を図る。

女子学生等が地域企業で働く女性のライフスタイルをイメージできるような、ワークライフバランスセミナーを上記の地域企業交流会に合わせて開催する。

2 業務の概要

- (1) 学生・求職者向け特集ページの作成
- (2) 学生・求職者・地域企業交流会
- (3) 女子学生等向けワークライフバランスセミナー

3 業務の内容

(1) 学生・求職者向け特集ページの作成

ア 対象者 沼津しごと応援サイト「ぬま job」に登録している学生・求職者（約 600 人）

イ 回数 年 6 回以上

ウ 内容

- ① 市内企業の魅力を記載した特集ページを「ぬま job」内に作成する。
- ② 市内企業の魅力は、事業概要、企業 PR、社長あいさつ、先輩社員の業務内容、福利厚生・教育制度、事業所近辺の魅力スポットなど写真や絵を使用し、若年者にとって、企業や地域の魅力が感じられる内容とすること。
- ③ 取り上げる企業は、委託者と受託者が協議する。
- ④ 現地取材を行い、特集ページの情報を更新する。
- ⑤ 「ぬま job」内でバックナンバーを閲覧できるようにする。
- ⑥ 内容は、事前に委託者と受託者が協議し、決定する。

エ 作品の帰属

本業務における成果品および本業務のため新たに撮影や制作した写真や絵、文書等のうち、成果品に掲載したもの（以下、これらを総称して「本著作物」という。）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）

は、市に帰属する。

(2) 学生・求職者・地域企業交流会

- ア 実施期間 令和2年3月までの間に1回実施
- イ 実施時期 開催時期を提案すること。
- ウ 実施場所 沼津市内の交通の利便性の高い施設とすること。
- エ 実施企画詳細

- ① 企業少なくとも20社程度、学生及び概ね45歳未満の一般求職者50人程度の参加を目標とすること。
- ② インターンシップの希望の有無を把握し、可能な限り、インターンシップマッチングを行うこと。
- ③ 企業の説明者は若手社員を基本とし、写真やメディアを使用するなど、市内企業の魅力や仕事を参加者に十分伝えることができる内容とすること。
- ④ 企業は沼津しごと応援サイト「ぬま job」登録を条件とすること。
- ⑤ 企業は働き方改革のメリットを生かす雇用セミナー等の参加を条件とすること。
- ⑥ 参加企業等への連絡及び当日の案内業務を行うこと。
- ⑦ 会場予約、会場設営、当日配布資料の作成・配布、当日の運営等実施に当たり、必要なもの一切を行うこと。
- ⑧ イベント終了後も追跡調査を行うなど、参加企業の採用活動の改善効果の把握と参加者の就職活動の実績把握に努めること。
- ⑨ インターンシップを希望する参加企業と参加者については、イベント終了後も支援を行うこと。

(3) 女子学生等向けワークライフバランスセミナー

- ア 実施期間 学生・求職者・地域企業交流会と同日実施
- イ 実施時期 学生・求職者・地域企業交流会と同日実施
- ウ 実施場所 学生・求職者・地域企業交流会と同じ施設内とすること。

※学生・求職者・地域企業交流会と同日実施の他に別途沼津市内の交通の利便性の高い施設での開催可能であれば提案すること。

エ 実施企画詳細

- ① 女子学生等20人以上の参加を目標とすること。
- ② 女子学生を採用する意欲のある企業の若手社員2人以上を参加させること。
- ③ 女性講師の選定を市と協議し、派遣依頼を行うこと。
- ④ 会場予約、会場設営、当日配布資料の作成・配布、当日の運営等実施に当たり、必要なもの一切を行うこと。
- ⑤ イベント終了後も追跡調査を行うなど、参加企業の採用活動の改善効果の把握と求職者の就職活動の実績把握に努めること。

(5) その他

- ① 受託者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、市と調整を図ること。
- ② 受託者は、本業務の実施に当たって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、市と協議すること。
- ③ 受託者は、本業務と併せて委託業務以外の営業等の行為を行ってはならない。
- ④ 市が実施する就職支援事業の内容の周知・協力等について、市及び他の受託者との調整及び連携を行うこと。

4 履行期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

5 成果品等

本業務完了報告書 1部及びデータ一式

※ 各事業終了後、速やかに報告書を提出し、すべての事業終了後に最終の報告書を提出すること。

(内容) 業務実施記録、参加企業の募集ちらし、現場写真、結果報告、参加者アンケート分析結果、打合せ記録、その他関係資料

((1) 学生・求職者向け特集ページの作成については、業務実施記録と打合わせ記録。)

6 業務委託料の支払い

すべての業務が完了した後、受託者の提出する請求書に基づき、支払うものとする。

7 業務実施上の注意点

(1) 再委託等の制限

受託者は、業務の一部又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせることができないこととする。ただし、事業実施に必要と認められる業務については、市と協議したうえで、業務の一部を第三者に委託することができるものとする。

(2) 業務遂行上のトラブル

業務遂行上、何らかのトラブルが発生した場合、受託者は委託者と連携の上、速やかに解決を図る。

8 その他

本仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。