

令和6年度地元就職・人材確保支援業務 仕様書

1 業務目的

全国的な人口減少・少子高齢化の進展に伴う労働力人口の減少など、労働市場の変化を背景に、市内の企業における安定的な人材確保が重要な課題となっている一方、求職者が求める業種や雇用形態と企業の需要が一致せず離職するなどの課題に対応する必要性も高まっている。

また、各産業分野において人手不足問題が深刻化しており、雇用のマッチング支援がより求められている。

このような状況下において、若者や再就職を目指す女性、就労意欲の高い高齢者を含めた求職者と直接マッチングの機会を設け、企業の人材確保・定着と市内企業への就職促進を支援する。

2 委託業務期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

3 委託業務の内容

受注者は千歳地域の雇用情勢や求職者のニーズ、求人状況などを勘案し、次の各事業を関連付けた企画・運営・実施等を行うほか、企業や求職者の参加を確保するための広報業務を行う。

<一般求職者向け就職支援>

(1) 合同求人企業説明会

- ① 就労を希望する者の新規就業の促進及び人手不足に直面する市内企業の人材確保の機会を提供する場として、合同求人企業説明会を開催すること。

[実施回数] 3回以上

[参加企業数] 各回36社以上（正社員求人18社、アルバイト・パート職求人18社以上）

- ② 当該合同求人企業説明会のマッチング効果を高めるため、出展した企業が個別に企業見学や職場体験等を実施するよう依頼・調整し、当該求人企業説明会に参加した求職者へ、その内容について情報提供すること。
- ③ 求職者が個別に職業や就活に関する相談が受けられるブースを設け、専任の職員を配置し、カウンセリングを行うこと。
- ④ 求職者の就業を支援するためのセミナーを当該合同求人企業説明会の時間内に実施すること。
- ⑤ 当該合同求人企業説明会を周知するため、専用ホームページ（申込フォーム含む）を開設し、別途WEBによる公告を実施すること。
- ⑥ 市内のみならず、市外参加者の確保のための周知を行うこと。

<企業向け採用支援>

(2) 企業向け採用活動支援セミナー

企業が採用活動を行ううえで、人材獲得に向けて課題となっていることをテーマとし、セミナーを開催すること。企業の採用力を高めるためのセミナー及び外国人労働者の採用に関

するセミナーについては、それぞれ1回以上開催すること。

[実施回数] 2回以上

[参加企業数] 各回10社以上

<新規高卒者向け就職支援>

少子高齢化や経済活動の回復に伴い、労働市場は売り手市場となっており、市内企業は人材の確保が困難な状況となっている。市内企業を対象とした雇用需要等調査（令和5年2月実施）及び立地企業調査（令和5年7月実施）の回答結果によると、約4割の企業で人材不足の問題を抱えており、そのうち高卒者の雇用についての不足率が高い。大卒者の採用は競争が激化しており、内定後も辞退者が多いことから、地方企業は地元の若年人材を確保するため、新規高卒者の採用を積極的に行っているところである。

一方、新規高卒者の就職活動は、学校斡旋と自己開拓によるものが主であり、1人1社のみの応募と規定されているため、就職先の選択肢が限られ、かつ応募期間も短いため（約2か月間）、地元企業の採用に結び付かない場合が多い状況である。

【目的】

進路指導担当教諭や高校生もしくはその保護者が、市内企業の魅力についての知識・理解が不足しており、市外企業へ就職する等、人材が市外へ流出していることから、進路指導担当教諭や高校生もしくはその保護者をターゲットとして、以下事業を実施し、市内企業や職業への理解を深め、地元企業への就職を促進し、人手不足の解消につなげる。

【事業内容】

(3) 市内企業見学バスツアー

- ① 就職を希望する高校1・2年生及び保護者並びに進路指導担当教諭が、業種や職種の理解を深め、就職先の選択肢を広げることができるよう、借上げバスにて参加者の送迎及び送致を行い、市内企業の職場見学バスツアーを実施すること。

[実施回数] 1回以上

[参加企業] 3社程度（市内企業）/回

[対象校] 北陽高校・千歳高校・恵庭北高校・恵庭南高校

※各学校の進路指導体制や就職希望者数等により、参加人数や募集方法については柔軟に対応すること（複数校と同時開催も可）

[対象者] 就職を希望する高校1・2年生とその保護者
進路指導担当教諭

[実施時期] 3月頃を想定

[参加人数] 130人程度（大型バス3台程度）を想定/回

- ② 市及び学校と協議・調整のうえ、就職を希望する高校生にとって、参加することが最も容易となる実施時期・実施方式にて開催すること。
- ③ 就職を希望する高校生に対し、事前に希望調査を実施し、見学を希望する業種や業界の把握に努めること。

- ④ 参加企業については市と調整のうえ決定すること。
- ⑤ 対象校及び参加企業と調整が必要な場合には、原則、受託者が行うこととする。
- ⑥ 参加者数に応じたバス（運転手1名とし、添乗員を設けること）を使用すること。
- ⑦ 道路交通法の順守及び安全運転に努め、参加者、職員等の安全に十分な配慮を行うこと。
- ⑧ 参加者のツアー中の事故等に備え、傷害保険等に加入すること。
- ⑨ 運行中のバスに異常が生じた場合は、短時間で代替のバスを手配すること。
- ⑩ 学校と協議し緊急時における連絡体制、事故処理体制及び責任者を明確にしておくとともに、交通事故その他緊急事態が発生したときは、直ちに適切な処置を行うとともに、発注者へ連絡すること。
- ⑪ 地震・風水害等の自然災害等における運行については、速やかに対応について市と協議すること。
- ⑫ 運行中、生徒の体調の変化があったときは、参加高校の指示に従い対応すること。
- ⑬ 本事業終了後に参加者及び参加企業に対しアンケートを実施すること。

(4) 高校生（保護者）・進路指導担当教諭向け「就職サポートブック」の作成

掲載内容は企業から提供された情報をもとに、必要に応じ、現地取材、撮影等を行い、視覚的な情報や企業の魅力を引き出し、高校生にとって理解しやすく、また親しみの湧く内容とする。

掲載する企業情報は以下の内容を基本とし、文字情報のほかに実際に働く従業員や、職場の写真等を掲載し、「働くイメージ」が伝わるよう工夫すること。

① 規格

[掲載企業数 30社]

[冊子の規格]

サイズ：B5サイズ

ページ：1社見開き1ページカラー

掲載企業30社60ページ・特集記事4ページ 計64ページ（最大）

※ページ数は目安とし、変更可能とする。

色 数：フルカラー印刷

紙 質：表紙マットポスト180kg、本文マットコート90kg

※紙質は目安とし、変更可能とする。

製 本：無線綴じ（両面印刷）

作成部数：2,000部

② 構成・掲載事項

ア 目次

イ 市街地・工業団地のレイアウト図

ウ 掲載企業毎の紹介ページ

（会社名、事業・業務内容、企業情報、取扱製品等、社風・職場環境、従業員・経営者等のメッセージ、自慢の製品・サービス、社員教育制度、採用情報など）

エ 企画ページ（若手社員のメッセージ、座談会等）

③ 作成に関わる掲載企業との調整、取材、掲載データの管理

紙面の企画や構成について市と十分に協議のうえ、市が示した掲載企業一覧に基づき、受託者が直接掲載企業との調整を行い、取材及び撮影を行う。なお、その際のデータ管理に関しても受託者によるものとする。

④ 印刷及び製本

事前にページネーション、レイアウト案を市と協議のうえ、決定してから作業にとりかかること。

また、校正については、文字校正・レイアウト構成・色校正それぞれ数回程度実施すること。

⑤ デザインデータ及び印刷製本PDFデータの納品

上記①～④で決定したサポートブックのデザインデータ及び、それをを用いた印刷状態と同様にPDF形式データを記録媒体に格納し提出すること。

ア デザインデータ：Adobe Windows 版 illustrator 形式

イ 印刷製本PDFデータ：Adobe PDF 形式

ウ 記録媒体：DVD 又は CD-ROM

エ その他市が必要なデータがある場合、別途協議のうえ決定する。

⑥ 納品期日

令和6年12月27日（金）

⑦ 業務における留意事項

ア 作成した成果品に係る著作権は、千歳市に帰属するものとする。なお、千歳市が成果品を重版、又は、データを編集・再利用してホームページ、展示会等に活用することに意義を申し立てないものとする。

イ サポートブック等に使用する写真は、千歳市が提供するもの以外は、所要額の範囲内で受託者が調達するものとする。

(6) 各事業の広報

① 各事業における参加者募集、求人企業説明会出展企業募集等のために必要な広告媒体を作成し、効果的な広報活動や情報発信等を行うこと。

② 千歳市が協力可能な周知方法は次のとおり。

- ・千歳市ホームページへの掲載
- ・千歳市が運営する「しごと情報発信サイト『ちとせの仕事』」への掲載
- ・広報ちとせへの掲載
- ・千歳市公式 SNS (LINE・X) への投稿
- ・受注者が作成したチラシ等の公共施設や関係機関への設置依頼

(7) 各事業における参加企業・参加者のアンケート実施

(8) 各事業参加者の就職内定状況後追い調査（令和7年3月14日まで）

(9) 各データの集計・分析・報告

4 業務における留意事項

- (1) 各事業で使用する施設は、次の施設を想定しており、受注者と調整し千歳市が借り上げる。
 - ① 千歳市民文化センター（北ガス文化ホール） 千歳市北栄2丁目2番11号
 - ② 千歳市総合福祉センター 千歳市東雲町2丁目34番地
- (2) 本事業における企業向けセミナー開催後、引き続き千歳市が本事業とは別に実施する企業向けセミナー等を開催する可能性があることから、開催にあたり、千歳市や関係事業者と調整等が必要な場合は協力すること。

5 成果品

- (1) 納入成果品
 - ア 事業実施報告書
各事業の実施状況・参加者等・アンケート結果・就職内定状況・効果検証のための分析などをまとめたもの。
 - イ その他千歳市が指示する資料、成果品
- (2) 納入形態 紙媒体1部、電子媒体（CD-ROM）1式
- (3) 納入期限 令和7年3月31日

6 契約及び業務実施上の基本事項

- (1) 本業務の実施に起因する事故・トラブル等については、受注者は誠意をもって対応し、解決すること。
- (2) 本業務における製作物（webページ原稿、チラシ、冊子等）の著作権は千歳市に帰属する。また、受注者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (3) 受注者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報等の取扱いに関する特記仕様書に基づき、適正に管理すること。
- (4) 本業務の実施に当たり、国のデジタル田園都市国家構想交付金の活用を予定していることから、会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
- (5) 受注者は業務完了後5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を千歳市の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (6) 業務完了後は業務完了通知書のほか、速やかに事業実施報告書及び成果品、千歳市が求める資料を提出しなければならない。
- (7) 本仕様書に疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項については、千歳市と受注者の相互協議の上決定するものとする。