

地域活性化雇用創造プロジェクト事業委託業務企画提案指示書

1 目的・概要

新型コロナウイルス感染症の拡大は、管内の雇用状況に大きな影響をあたえている。こうした状況の中、「北海道スタイル」を前提とした人の流れや生活様式の変容が進んでいる。企業等もオンラインを活用した採用・育成方法、多様で柔軟な働き方の導入等への対応が求められており、これらを踏まえた人材確保・育成が課題となっている。

また、人材確保のための採用力や人材定着のための育成力を向上させることにより、企業が会社や仕事の魅力を継続的に発信し、良質で安定的な正社員雇用の創出及び定着（確保、拡大等）を図る必要がある。

2 業務内容

業務を実施する事業者（受託事業者）は、下記の業務を原則実施する。なお、業務の実施にあたっては、「北海道スタイル」の導入が進められる中で、根室管内の企業の人材採用力・育成力向上に資するとともに、雇用の安定・創出の確保を図るものとする。このため、これらに係る採用力向上や人材育成力向上をテーマとしたセミナー・研修会等を、管内自治体や経済団体等とも連携し、開催する。

※企画提案にあたっては、提案内容が新型コロナウイルス感染症などの影響により、実施が困難となった場合の代案を含めること。なお、代案についても、企画提案指示事項に沿った内容とすること。

本業務は「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」に基づく委託業務であることから、国の示す「地域活性化雇用創造プロジェクト募集要項」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、同事業による良質で安定的な正社員雇用の創出の実績が求められることに留意すること。

3 提案に当たっての留意事項

- (1) アウトプット目標：支援事業者数 40社以上
- (2) アウトカム目標：就職者（正社員）数 1名以上

4 業務の詳細

【セミナー・研修会等】

- ・集客：開催形態にあわせて、広く募集するものであること。
- ・開催地及び開催回数：根室管内で3回以上。
なお、参加数は、全体で40社以上を目処とすること。
- ・開催時期：10月中までに1回は開催すること。
- ・講師選定・招聘：企業の人材の確保・定着に精通し、必要となるスキルやノウハウが提供の実績があり、その紹介内容が、採用力向上や育成力向上に結びつくものとなっていること。講師人数は1回につき1人以上とするが、より効果を見込む方法による場合は、上記にとらわれないものとする。
- ・講演時間：90～120分程度を標準とするが、より効果を見込む方法による場合は、上記にとらわれないものとする。
- ・講演内容は、上記2に記載のとおり。
- ・会場運営・受付業務：来場した事業所の所在地、名称、来場者名及び電話番号を把握すること。

【事後集約・開催内容に係るアンケートの実施】

- ・開催内容、開催時間、講演・説明内容に係る感想を会場、講演・説明内容毎にアンケートを行うこと。
- ・各テーマに関連する課題、期待する支援内容についてアンケートを行うこと。
- ・今後開催を希望する分野・テーマ及び開催希望時期についてアンケートを行うこと。

※アンケート内容に係る詳細については、契約後別途協議。

5 実績報告

- (1) 実績報告書 A4版 1部及び電子媒体（CD-ROM）1枚
- (2) 実績報告すべき事項
別紙のとおり

6 業務の再委託

受託業務を他の事業者にも再委託する場合は、あらかじめ北海道根室振興局産業振興部商工労働観光課に協議の上、同課に承諾を得ること。

○実績報告に必要な事項

※事業に係る報告

- ・事業の全体概要
- ・後援機関との連携内容
- ・講師等選定の経緯
- ・参加者募集期間・方法
- ・セミナー・研究会等開催結果（開催日時、場所、参加者数、開催内容、参加者名簿、アンケート結果）
- ・事業（セミナー・研修会）に係る総括、アンケート結果分析
- ・事業に係る一切の資料（事業案内チラシ、セミナー・研究会等の資料等）

※事業に係る経費

- ・支出明細一覧表（科目毎、支出金額、支出日、内訳等）
- ・事業に従事した者に係る人件費一覧表（月毎・人毎、時間、金額）
- ・人件費算出根拠（単価（月額、日額等）、単位（月数、日数等）等）
- ・人件費に係る業務月報（月毎・人毎、業務従事時間、業務内容、月計等）
- ・事業に従事した者に係る出勤簿写し
- ・事業に従事した者に係る旅費明細（旅行期間、用務内容、移動内訳、金額、支出証拠書類写し（旅行決定に係る書類、領収書、代金口座振込を証明する書類、航空機等チケット半券等））
- ・事業に係る経費支出関係書類（支出証拠書類写し（支出決定に係る書類、領収書、代金口座振込を証明する書類））