

『シニアお仕事体験見本市業務委託』
公募型プロポーザル仕様書

令和5年4月3日

神戸市経済観光局

経済政策課

I 事業の目的・趣旨

この事業は、仕事に興味がある高齢者と人材確保が課題となっている企業とのマッチングを図る体験付き仕事説明会を行うことで、市内企業の人材確保及び市内雇用情勢の改善を図ることを目的とする。

II 契約期間 契約締結日から令和6年3月29日まで

III 業務内容

1 シニアお仕事体験見本市等の実施

参加対象者	・概ね60歳以上の求職者
参加企業	・神戸市内に事業所の所在地があり、かつ、当該事業所で高齢者の採用予定がある企業（正規雇用・非正規雇用を問わない。）
実施内容 ※企画提案事項	<p>1. 対面形式の体験付き仕事説明会を開催すること。 本体験付き仕事説明会での参加者数を増やすための工夫として、下記について具体的な実施内容を企画提案すること</p> <p>①市内企業及び高齢者への本事業の周知方法（広報先・媒体・数量等） ②高齢者に対して体験付き仕事説明会に参加を促すため、また就業にあたっての不安を払しょくするための運営方法の工夫 ③参加企業を対象としたブース訪問者の増及び採用力向上のための支援</p> <p>なお、体験付き仕事説明会当日の会場内での参加者に対する就職・転職相談対応については、ハローワーク及びシルバー人材センター等の協力を得る予定である。</p> <p>2. 体験付き仕事説明会終了後に、就業実績等の効果測定のため、参加者へのアンケート調査（以下、「追跡調査」という。）を行うこと。<u>多くの参加者からのアンケート回収が可能となるよう、郵送やWEBの活用など追跡調査の実施方法について企画提案すること。</u></p>
開催日 ※企画提案事項	・開催日は令和5年9月5日。 <u>具体的な開催時間は、企画提案事項とすること。</u>
会場	・神戸サンボーホール
目標値 ※企画提案事項	・本事業をきっかけに就職した人数100名以上。 この目標は本事業でマッチングした雇用数に限定せず、来場者が当イベントに参加後、求職活動を行い、就職した人数も計上する。 ・上記を達成する為に、 <u>体験付き仕事説明会の参加企業数(20社以上)及び参加者数(200名以上)の目標値について、あわせて企画提案すること。</u>

2 業務内容詳細

(1) 参加企業の募集・選定

- ① 参加企業の応募要件について神戸市と協議の上決定し、募集を行うこと。(参加料は無料にすること)
- ② 人手不足が顕著で高齢者の就労に適合すると思われる業種(スーパー・コンビニ等の小売業や接客業、介護・福祉、保育、農業、警備・保安業等)を中心とし、特定業種に偏ること無く、様々な業種が体験できるよう企業を開拓すること。就業地については特定の区に偏ることがないよう努めること。なお、企業募集に際しては「神戸ワーク・ネットワーク就業促進連絡会議」を構成する地元経済団体(神戸商工会議所、兵庫県経営者協会)の協力を得る予定である。
- ③ 参加企業の申込受付、問合せ等について対応し、申込状況について適宜神戸市に報告すること。
- ④ 申込締切り後、全ての申込企業についての情報を一覧表にして、神戸市に提出すること。
- ⑤ 参加企業は、神戸市と協議の上、特定の業種や企業規模等に偏ることなく選定し決定する。
- ⑥ 選定終了後、速やかに全ての申込企業に対して、当落の通知を行うこと。
- ⑦ 参加予定者及び参加を検討する者が、参加企業について事前に知ることができるよう、参加企業が決定次第、参加企業の情報をホームページ等に掲載すること。
- ⑧ 体験付き仕事説明会を円滑に行えるよう、開催前に、参加企業に対して実施・運営方法に係る説明を行うこと。

(2) 参加者の募集

- ① 参加対象者に対する効果的な周知方法について企画提案を行い、本事業の周知に努めること。なお、広報物や掲載内容等については、事前に神戸市に確認をとること。
- ② 本事業を周知することができる独自のホームページを作成すること。
- ③ 神戸市が運営する雇用・就労関係情報ポータルサイト「KOBE JOB PORT」でも周知を行うため、周知用のバナーを作成し、神戸市に提供すること。
- ④ 参加者の申込受付、問合せ等について対応し、申込状況について、適宜神戸市に報告すること。

(3) 会場の確保・借り上げ・設営等

- ① 会場(神戸サンボーホール)については、開催日前日を含めた2日間、神戸市が仮押さえ(令和5年9月4日は夜間のみ、9月5日は全日)しているため、契約後に受託者が使用申込を行うとともに、会場使用料等については本業務の委託費から受託者が支払うこと。
- ② 会場の設営及び撤収を行うこと。また、必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。

(4) 体験付き仕事説明会の運営・進行

- ① 参加者及び参加企業の受付及び案内を行うこと。
- ② 体験付き仕事説明会を円滑に進めるための参加企業一覧及び配置図及び参加企業毎に会社概要、求人内容等を参加者に伝えるために必要な事項をまとめた冊子等を、神戸市に確認の上作成し、当日の参加者及び参加企業に配布すること。
- ③ 体験付き仕事説明会の進行を行うこと。また、参加者及び参加企業に当日の実施内容を周知

するため、当日のプログラムやスケジュール等を示したボードや張り紙等を会場の目に付きやすい場所に設置すること。

- ④ 十分な安全対策及び安全管理を行い、事故を防止すること。また、円滑かつ安全な業務の遂行に向けて必要なスタッフを配置すること。
 - ⑤ 兵庫県の新型コロナウイルス感染症対策における方針を遵守し、感染防止策を講じること。
 - ⑥ 上記以外に体験付き仕事説明会の運営に必要な一切の業務を行うこと。
- (5) 参加者及び参加企業に対するアンケートを作成し、神戸市に確認の上作成し、体験付き仕事説明会開催日に配布・回収すること。
 - (6) 体験付き仕事説明会終了後、参加企業に対して、参加者の採用選考への申込・採用状況調査を事業終了までに1回以上実施すること。
 - (7) 追跡調査の実施方法について企画提案を行い、神戸市と協議のうえアンケート内容やスケジュールを決定すること。

3 業務に付随する項目

- (1) 神戸市との綿密な打合せ及び事業の進捗・執行状況等に係る報告を適宜行い、業務を円滑に遂行すること。また、本仕様書に定める実施内容を変更する場合には、神戸市に確認をとること。
- (2) 「シニアキャリア相談・就労支援事業」など神戸市が実施する他の就職支援事業や関係機関と連携し、本事業を実施すること。
- (3) 体験付き仕事説明会終了後、下記に掲げる事項を神戸市に報告すること。
 - ① 速報値：当日の参加企業の出欠状況、高齢者の来場者数、参加企業ごとの参加者訪問数
 - ② 参加者及び参加企業から回収したアンケートの写し及び集計結果
- (4) 下記に掲げる事項をまとめて記載した実績報告書を作成し、神戸市に提出すること。
 - ① 実施内容：実施日時・会場、具体的な実施内容、企業・求職者への周知・広報方法等
 - ② 実績：参加者数及び詳細（年代、性別、居住地等）、参加企業数及び詳細（事業者名、所在地、業種）、企業ブースごとの来場者数、各実施コンテンツの利用者数
 - ③ 事業効果：参加企業ごとの選考申込件数、採用決定数及び詳細（業種、職種、採用者の年代、性別）
 - ④ 参加者及び参加企業アンケートの集計結果（追跡調査含む）
 - ⑤ 本事業における課題・改善点
 - ⑥ その他神戸市が報告を求める事項

IV 納品物

受託者は、次の表に掲げる納品物を神戸市に納入すること。

	納品物	納入形式	納期
①	本仕様書Ⅲ - 2-(1)-④ 申込企業の一覧表	Microsoft Excel 形式の ファイル	申込締切日から起算して 3 営業日以内
②	本仕様書Ⅲ - 2-(2)-③ ホームページ掲載用バナー	画像ファイル	開催日の 1 カ月前
③	本仕様書Ⅲ - 3-(3)-① 速報値	様式自由	開催日の翌営業日中
④	本仕様書Ⅲ - 3-(3)-② アンケートの及び集計結果	写し：PDF 形式	写し：開催日の翌営業日中
		集計結果：様式自由	集計結果：開催日翌日から起算して 5 営業日以内
⑤	本仕様書Ⅲ - 3-(4) 実績報告書	様式自由	令和 6 年 3 月 29 日まで
⑥	本仕様書Ⅵ-(4) 情報セキュリティ対策の実施状況 報告書	PDF 形式	令和 6 年 3 月 29 日まで

※ 表中「営業日」は受託者の営業日を指す。

※ データファイルにより納品する際は、納品前にウイルスチェックを完了させ、正常な状態であることを確認した上で納品すること。

V 実施体制

- (1) 本仕様書「Ⅲ業務内容」に記載する各業務を正確かつ確実に実施するため、全体の業務を統括する統括責任者、業務種別ごとの実施責任者及び実施担当者を配置し業務を進めること。
- (2) 前項に基づき配置した統括責任者、業務種別ごとの実施責任者及び実施担当者を神戸市に報告すること。
- (3) 統括責任者又は実施責任者は、業務の進捗に応じて定期的に神戸市に対して報告、調整を行うこと。
- (4) 同一の者が複数の業務種別に係る実施責任者又は実施担当者を兼ねても構わない。

VI その他

- (1) 契約の締結にあたり、神戸市は、受託事業者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。
- (3) 受託者は、神戸市の書面による事前の承諾なくして、本業務を第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む）（以下「再委託」という）してはならない。ただし、下記の業務を再委託する

場合は、委託契約約款第2条に定める事前申請・承諾を省略することができる。

- ア) 広報物及びホームページの作成
- イ) セミナー講師の招聘又は派遣
- ウ) 会場の設営

なお、神戸市は、本業務の全部又は大部分についての一括した再委託を承諾することはできない。

- (4) 神戸市情報セキュリティポリシー及び別紙「情報セキュリティ遵守特記事項」に定める事項を遵守し、実績報告時に「情報セキュリティ対策の実施状況報告書」を提出すること。

* 神戸市情報セキュリティポリシー掲載先：

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

- (5) 本業務においてホームページを作成する際は、神戸市ホームページ作成事業者用ガイドラインに定める事項を遵守すること。

* 神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン掲載先：

https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/web_accessibility/guideline.html

- (6) 本業務が中止となった場合、未履行の業務に該当する金額を減額すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、神戸市と協議の上、定めるものとする。