

秋田市フレッシュマン就労継続サポート事業業務委託仕様書

1 目的

新卒新入社員を対象としたセミナーを開催し、早期離職の抑制と仲間づくりを促進するとともに、入社2年目以降の若手社員を対象としたセミナーを開催し、自己のキャリア形成の方法やコミュニケーションスキル等について学び、ステップアップを目指すもの

2 委託期間

契約締結日から令和7年1月31日（金）まで

3 業務内容

(1) 「フレッシュマンの集い」の開催

ア 対象者

市内に事業所を有する企業に勤務する新卒新入社員を対象とし、80名程度の参加を目指すこと。

イ 内容

新卒新入社員の早期離職の抑制や仲間づくり等を目的としたセミナーを1回開催する。以下の項目を内容の基本とするが、事業の趣旨に合致する内容であれば、幅広い企画提案を可能とする。

- (ア) 仕事を楽しく続けるための人間関係の作り方やストレスへの対処方法
- (イ) 働くことの意義や働きがいを見いだすための意識向上
- (ウ) 早期離職を抑制し職場定着につなげる意識啓発

ウ 開催予定日時 令和6年10月23日（水）13:30～17:00

※受託者の都合により、開催予定日時の変更は可能とする。

(2) 「若手社員向けステップアップ研修」の開催

ア 対象者

市内に事業所を有する企業に勤務する入社2年目以降の若手社員を対象とし、80名程度の参加を目指すこと。

イ 内容

若手社員の自己のキャリア形成やコミュニケーション能力の向上、新入社員の指導方法などに関するセミナーを1回開催する。以下の項目を内容の基本とするが、事業の趣旨に合致する内容であれば、幅広い企画提案を可能とする。

- (ア) 自己のキャリア形成の方法について
- (イ) コミュニケーションスキル向上を目指すためのトレーニング

(ウ) メンター制度の趣旨や基本スキルの習得

ウ 開催予定日時 令和6年11月6日(水) 13:30~17:00

※受託者の都合により、開催予定日時の変更は可能とする。

(3) (1)、(2)の共通業務

上記(1)、(2)の実施に係る次の業務も本委託業務に含むものとする。なお、その他の業務が発生する場合は、市と受託者において協議の上、決定する。

ア 開催方法

(ア) 会場参集方式で開催すること。

(イ) 会場は、(1)、(2)の開催予定日時に、市で「秋田市文化創造館2階スタジオA1(秋田市千秋明德町3-16)」を仮予約しているが、より良い提案があればこの限りではない。ただし市内中心部の施設とすること。

(ウ) 時間内において、受講者が交流できる時間を計30分程度設けること。飲食やゲーム、配置替えなどの工夫を取り入れ、受講者同士の交流が進むようにすること。

(エ) 開催当日は、メイン講師1人、サブ講師1人、運営スタッフ2人の計4人以上配置すること。

イ 企画

(ア) セミナー内容の企画および立案

(イ) 講師およびスタッフ等の確保

ウ 広報

(ア) 広報チラシのデザインおよび印刷((1)、(2)について1枚のチラシとする)

(イ) 郵送による案内(市内企業600社程度のデータ(企業名、所在地等)、案内文書および封筒は市より提供する)

(ウ) 秋田商工会議所「とくとく情報便」による案内

(エ) 企業への訪問や電話、SNS等による積極的な募集

エ 事前準備

(ア) 開催に必要な会場、機材やツール等の手配

(イ) 当日の進行台本の作成

(ウ) 配付資料の準備

(エ) その他、実施に係る必要な準備

オ 当日実施

(ア) 会場設営、資料配付

(イ) 運営、司会進行(参加者には企業名が記載された名札を着用させること)

(ウ) 講師対応

(エ) その他、実施に係る必要な業務

カ 参加者管理

- (ア) 参加者募集に関する申込み受付、問い合わせ対応
- (イ) 参加者および企業への申込確認（開催前日までにメール等にて行うこと）
- (ウ) 当日の受付、出欠の確認
- (エ) その他、参加者との連絡調整

キ アンケートの実施

受講者や企業へのアンケートを実施するため調査票を作成し、各セミナーの終了後、アンケートを実施の上、集計および分析等を行う。回収率100%を目指して電話催促等を行うこと。内容は、参加のきっかけや今後の事業実施に活かせるようなもの、職場定着への意識を探るもの等を考案すること。

ク 事後管理

セミナー終了後の繋がり継続を図るため、参加者の氏名、会社名、会社の電話番号を記載した名簿を作成し参加者に提供すること。ただし、事前に名簿掲載の同意を確認し、掲載を希望しない参加者は名簿に掲載をしないこと。

(4) 業務完了報告

業務が完了したときは、業務完了報告書（開催報告、アンケート結果の集計および分析、当日配布資料、開催状況の写真、参加者および参加企業のリスト、参加者をより多く集めるために取り組んだこと等により構成する）を提出すること。

(5) 自由提案（任意）

その他、新卒新入社員や若手社員の早期離職防止につながる効果的な方法等について、予算額の範囲内で自由に提案すること。

4 個人情報保護にかかる遵守事項

受託者は、本業務の履行により知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

5 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託について

- ア 受託者は、業務の全てを一括して第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。
- イ 受託者は、受託業務の一部を再委託することができるが、その場合は書面により市の承認を受けること。

(2) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいについて善良な管理者の注意をもってその情報を管理・保持するものとする。また、契約終了後も同様とする。

(3) 関係法令の遵守

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む）を履行する上で、著作権、肖像権や個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。

6 その他

- (1) 本業務に際し、必要な一切の費用は当初の契約金額に含むものとする。
- (2) 事業実施に際して、本市の指示があった場合は、その指示に従い作業を進めるとともに、本市はいつでもその作業状況の報告を求めることができるものとする。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない場合は、必要に応じて本市と協議の上、定めるものとする。
- (4) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合、速やかに本市に報告し、協議又は指示を受けること。
- (5) 受託者は、市と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。