

玉名市ジョブケーションプラットフォーム構築事業における副業・兼業人材活用促進支援業務 仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、熊本県玉名市(以下「市」という。)が発注する「ジョブケーションプラットフォーム構築事業」(以下「本業務」という。)について必要な事項を定めたものである。

2. 業務名 玉名市ジョブケーションプラットフォーム構築事業における副業・兼業人材活用促進支援業務

3. 目的

本業務は、本市内の企業が課題とするスキル人材(高度人材)不足に対し、都市部の副業・兼業人材を活用することでその課題を解決し、地域企業を活性化させるとともに、副業・兼業を通して地域と深くかかわることで、良質な関係人口を創出できる環境をつくることを目的とする。

4. 履行期間

契約の日から令和6年3月20日まで

5. 業務の内容

(1) 副業・兼業人材等の活用に関するセミナーの開催補助業務

① 業務概要

都市部の副業・兼業人材等に関する理解を深め、副業・兼業人材等の活用の促進を図るため市の関係機関が企画する市内企業等及び市内地域金融機関等を対象としたセミナーを開催する。

② セミナーの概要

(ア) 開催回数：2回以上

(イ) 開催場所：玉名市内

(ウ) 開催方法：原則現地開催 ※会場費が必要な場合は支出のこと。

(エ) 協力内容：講師派遣、セミナー広報等、市内地域金融機関等への周知

(オ) 講演目的：

ジョブケーション(副業・兼業人材等)の活用に関する理解の促進

副業・兼業人材等のニーズの掘り起こし等のノウハウの提供

副業・兼業人材等を活用した課題解決事例の共有

副業・兼業人材等受入のためのノウハウの提供など

(2) 副業・兼業人材等に関する求人掲載業務

① 業務概要

都市部の副業・兼業人材等と市内企業等のマッチングを図るため、受託者が運営する

副業・兼業人材等に関する副業マッチングサイトへ求人を掲載する。

(ア) マッチングサイトの登録人材は都市部人材であり、企画戦略領域に特化していること。

(イ) 掲載対象者は、市内に主たる事業所がある法人又は個人

(ウ) 求人掲載枠10件以上

(エ) マッチングサイト掲載にあたっては、市内事業者の積極的な参加を促す。

なお、事業終了後も継続的な副業人材活用を促す為、利用企業の負担がより少なくなるよう、人材の活動月に応じた手数料や成功報酬は発生しないサービスとする。

また、都市部人材や掲載事業者を促進する補助は原則行わないこととする。

(3) 地域企業に対するマッチング支援業務

① 業務概要

市内地域金融機関等と連携し都市部の副業・兼業人材等と市内企業等をマッチングし、副業・兼業人材等が有するスキルやノウハウを活用しながら、経営課題や地域課題の解決等を図るため、市の指定する関係機関や市内地域金融機関等と連携し、副業・兼業人材等の活用に係る活動に関する支援を行う。

② 支援内容

(ア) 副業・兼業人材等のニーズの掘り起こしに関する支援

(イ) 副業・兼業人材等の求人作成・採用支援に関するサポート

(ウ) 副業・兼業人材等の活用に関するノウハウの提供

(エ) 都市部人材を対象とした関係人口に関する支援

(オ) 金融機関を対象とした勉強会及び営業同行を始めとした現地での支援活動

③ 目標マッチング数

6件程度

6. 再委託の制限

受託者は、市の承認を受けないで本業務を再委託してはならないこととし、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の業務内容及び再委託先の概要、体制について事前に市と協議し、承認を得なければならない。

7. 報告書の提出

本業務の成果(セミナー開催実績、求人サイト掲載実績、マッチング等実績)を令和6年3月20日までに、市に提出すること。様式は問わない。

8. 業務体制

- (1) 本業務を円滑に進めるため、受託者は本業務に必要な知識及び経験を有する業務従事者を確保するなど、十分な業務体制を整備するとともに、不測の事態が生じた場合においても本業務を遂行できる業務体制を整備すること。

(2) 必ず責任者を置くこと。

9. 受託者の責務

- (1) 業務の遂行に当たっては、あらかじめ市及び関係機関と十分協議を行うこと。
- (2) 受託者の責務において、業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。
- (3) 受託者は常に善良なる管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、適宜報告すること。
- (4) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (5) 業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

10. 実績報告

(1) 事業終了後の報告

本事業が完了したときは、遅滞なく次の事項を記載した実績報告書を甲に提出しなければならない。

- ① 計画書記載の事業実績
- ② 事業終了時における目標の達成状況

なお、上記内容が確認できる書類として、関係書類を事業終了後5年間保存しておかなければならない。

(2) 事業期間中の途中報告

委託契約締結後事業期間中に市から求めがあった場合は、その時点での事業の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告しなければならない。

(3) 目標達成期間到達後の報告

計画書に記載する目標達成期限が、委託契約が終了する日より後になる場合は、委託契約終了後においても、委託契約終了後6箇月を期限として、当該目標達成到達後速やかに計画書記載の目標の達成状況を記載した報告書(適宜様式)を書面で市に提出しなければならない。

委託契約終了後、目標達成期限までの間に市から求めがあった場合は、その時点での目標の達成状況について報告しなければならない。

11. 財産権の取扱い

委託事業により生じたの特許権等の知的財産権は、原則として委託元である市に属するものとする。

12. その他

受託者は、本仕様書に記載のない事項及び本業務遂行に当たり疑義が生じた場合は、必ず市と協議すること。