

業務委託仕様書

1 委託業務名

令和4年度横浜市中心小企業人材確保支援事業

2 事業目的

中小企業がウェブサイトを利用した求職者とのマッチングを行うため求人の情報の掲載や、より効果的な人材確保のため、企業自身の採用力を強化するセミナーの開催を目的とする。

3 業務内容

受託者は次の事業を実施すること。なお、実施にあたり具体的な内容や方法については、本市と協議し、決定すること。

(1) ウェブサイト上への市内中小企業の求人掲載及び更新

ア 実施内容

(ア) 掲載企業の募集

本事業の募集チラシをデザインし、版下を作成すること。なお、募集チラシの印刷及び企業への周知は委託者で行う。

(イ) 掲載企業の申込受付

市内中小企業から、求人掲載への申込を受け付けること。申込受付に当たっては、受付要件(※)を定め、本市と協議のうえ運用すること。また、受け付けた企業リストを横浜市へ提供すること。

※ 受付時に確認を求める事項やその確認方法、申込数が予定掲載社数を上回る場合の取扱など、受付に必要な要件を指す。

(ウ) 掲載企業の決定及び掲載料

- a 最終的な掲載企業は委託者が決定する。
- b 掲載料の徴収は受託者が行い、受託者の収入とする。
- c 受託者は、事業者からの徴収状況について、委託者に随時報告すること。

(エ) 求職者に対する広報

ウェブサイト上へ掲載した求人へ多くの応募を見込めるよう、求職者への広報に努めること。

(オ) 参加企業へのフォローアップ

求職者から応募があった場合には、速やかに掲載企業に対して通知すること。また、応募から採用に至らない企業については、状況を把握し、改善に向けたフォローを行うこと。

イ 掲載社数

300 社程度

ウ 掲載期間

掲載期間については、求職者の応募状況を考慮し、委託者と協議の上、決定すること。全体として、応募者が集まるのに十分な掲載期間を確保すること。

エ 対象となる企業及び求人

(ア) 横浜市内に事業所を有する中小企業（中小企業基本法に基づく定義による）を対象とする。

(イ) 横浜市内の事業所における、正社員の採用情報を対象とする。

オ 掲載料

掲載料については、委託者との協議により、企業に負担の無い範囲で設定すること。

(2) 人材確保セミナーの企画・運営

市内中小企業を対象とした人材確保支援セミナーを契約期間中 2 回実施すること。内容については、横浜における地域特性等を踏まえた上で、委託者と協議の上、企画・運営すること。

(3) 事業計画書の提出、事業効果の把握、アンケートの実施、業務改善提案

ア 事業計画書の提出

契約締結後速やかに、事業スケジュールや事業内容等を記載した事業計画書を作成し、委託者の了承を得ること。

イ 事業効果の把握

掲載月の翌月以降、次の項目について進捗状況を報告すること。なお、ア～エについては月に 1 回とし、オについては最低 3 か月に 1 回とする。

(ア) 掲載申込企業数

(イ) 掲載企業数

(ウ) 総閲覧数

(エ) 応募者数

(オ) 採用数

ウ アンケートの実施

利用企業や求職者へのアンケート調査を実施し、その結果を実績報告時に提出すること。アンケートの内容は委託者と協議のうえ、決定する。

エ 業務改善提案

本事業の目的に沿い、事業の効果や進捗を測ることのできるデータを集計し、実績報告時に提出すること。合わせて、同実績に基づき、次年度の事業改善案を提示すること。

オ その他

委託者が求めるデータ、分析結果等について、随時報告を行うこと。

4 事業実績報告書の提出（印刷物及びデータ）

年度末の実績報告として、契約期間を通じた事業実績をまとめた「事業実績報告書」を、契約期間内に提出すること。

5 委託者が実施する他事業やその他関係機関との連携及び協力

- (1) 横浜市就職サポートセンター事業のインターンシップ業務及び就職氷河期世代就職支援プログラムの合同就職面接会等について、本事業の掲載企業に紹介するなど、連携及び協力すること。
- (2) 横浜市就職サポートセンター事業及びにおいて、本事業の掲載企業が紹介・活用されるよう連携及び協力すること。
- (3) 関係機関のホームページからリンクできるよう、求人情報は特集化などにより、1つのページにまとめ、他のページからでもアクセスできるようバナー等を作成すること。
- (4) その他、本市が実施する他の事業やその他関係機関と連携及び協力を行うこと。

6 委託料の支払い

年度末の「事業実績報告書」を提出後、市で検査した後に支払うものとする。

7 業務進行上の注意

- (1) 当該業務は、横浜市契約規則及び横浜市委託契約約款によるほか、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 契約締結後速やかに着手し、委託業務の進行については、委託者に随時報告すること。
- (3) 委託業務における資料・根拠等はすべて明確にしておくこと。
- (4) 受託者は、常に本市職員（以下「職員」という。）と密接な連携を図り、本市の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。
- (5) 本事業履行中において、一部サービスの中止・変更等、本事業のサービスに大きく影響が出ると思われる事項については、本市と協議の上、掲載企業に対して案内を行い、丁寧な説明を行うこと。
- (6) 本仕様書に明記されていないこと及び業務上生じた疑義については、職員と協議して定めること。
- (7) 本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、指示に従うものとする。

8 事業実施期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

9 その他

この仕様書に定めのない事項については、別途協議して定める。

また、本事業の実施に際しては、横浜市市民協働条例第12条に定める協働契約を締結するものとする。