

## 仕 様 書

### 1 件名

中小企業における多様な地域人材確保・活用支援事業委託

### 2 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

### 3 履行場所

文京区指定場所（区が提供する場所、受託者の選定場所、オフィス及び従事者自宅等）

### 4 事業概要

区内に本社を有し、常時使用する従業員の数が300人以下の企業（以下「区内中小企業」という。）の「ダイバーシティ経営※」の実践に向けた企業改革及び多様な人材の確保・定着を支援するため、多様な地域人材の確保・活用に関するセミナー、区内中小企業に就職を希望する就職氷河期世代、女性及び大学のリカレント教育課程受講者・修了者と企業とのマッチング支援、区内中小企業と求職者との相互理解を図るインターンシップ等を実施する。

※ 「多様な人材を活かし、その能力が最大限発揮できる機会を提供することで、イノベーションを生み出し、価値創造につなげている経営」のこと。

### 5 業務内容

受託者は、以下の業務を実施する。

なお、セミナー等については、対面での開催との指定がないものは、原則として、オンラインにより実施する。

#### (1) 区内中小企業向け事業

##### ア 支援対象企業

本事業における支援対象企業は、区内中小企業であって、次の条件を満たす企業とする。

- (ア) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- (イ) 労働関係法規を遵守していること。
- (ウ) 公序良俗に反する事業又は青少年の健全育成上ふさわしくない事業を行っていないこと。

##### イ 企業向けセミナーの実施

以下のテーマ、内容に沿ったセミナーを企画立案し、実施すること。

- (ア) 多様な地域人材（就職氷河期世代、女性、リカレント教育課程受講者・修了者等）を採用し、その後の戦略的な活用及び企業の人的基盤の強化へとつなげる内容とすること。
- (イ) セミナーは、1回当たり2時間程度とし、実施方法（対面、オンライン、オンデマンド配信など。複数の実施方法の組み合わせも可とする。）や実施回数、講師選定等については、より多くの企業の参加・視聴が見込め、効果的なものとなるよう受託者において企画すること。

##### ウ マッチング支援の実施

- (ア) 区内中小企業から求人を募集し、求職者とのマッチング支援を行うこと。この場

合において、求職者が希望に応じた求人情報を選択できるよう、十分な求人数を確保すること。

- (イ) 受託者は、区内中小企業と求職者とのマッチングが可能な限り早く成立するよう、区内中小企業及び求職者への支援を充分に行うこと。

#### エ インターンシップ又は職場見学（選択制）

- (ア) ウによるマッチング支援を実施するに当たって、区内中小企業及び求職者の意向に応じて、区内中小企業におけるインターンシップ又は職場見学を実施すること。
- (イ) 区内中小企業に対しては、インターンシップ又は職場見学の2通りのコースを提示し、自社の状況に応じてコースを選択の上、実施できるようにすること。
- (ウ) インターンシップ又は職場見学の実施に際しては、実施前から実施後に至るまで、区内中小企業及び求職者のサポートを充分に行うこと。

#### オ アンケートの実施

受託者は、参加した企業や求職者からアンケートを徴し、集計・分析結果を区事業執行担当者へ提出すること。

### (2) 求職者向け事業

#### ア 支援対象者

本事業における支援対象者は、就職氷河期世代（おおむね38歳から57歳までの者とする。）、女性（年齢制限なし）及び大学のリカレント教育課程受講者・修了者で、区内中小企業に就職を希望する者とする。

#### イ 求職者向けセミナーの実施

以下のセミナーを年間2クール（前期・後期で各1クール）実施する。

- (ア) 前期、後期ともに、一般の就職氷河期世代、女性及び大学のリカレント教育課程受講者・修了者のうち区内中小企業に就職を希望する者を対象として実施する。定員は、各30人程度とする。
- (イ) セミナーの内容は前期、後期ともに共通とし、以下のとおりとする。

##### a 基礎講座

中小企業の魅力や働き方、中小企業に就職するメリット等を解説するほか、区内中小企業の魅力の紹介も含めたセミナーとし、録画によりオンデマンドコンテンツとして提供する。

##### b 就活スキル講座

就職に必須となるビジネスマナー、書類選考対策、面接対策等の就職活動に役立つ実践的な知識・スキルを解説するほか、グループワーク等により参加者同士の交流や気づきを提供するセミナーとし、ライブ配信により実施する。

##### c 区内中小企業との交流会

求職者と人材の確保を希望する区内中小企業が交流する機会とし、区内中小企業の事業活動や職種に対する理解を深めることを目的として、原則として、対面開催の方法により実施する（※ 参加企業は、5社程度を確保すること。）。

#### ウ 個別カウンセリング

- (ア) 受託者は、求職者向けセミナーの参加者に対し、個々の状況に合わせた個別カウンセリングを行い、就職に結び付くよう事業期間を通じて継続的に支援すること。
- (イ) 個別カウンセリングの実施方法及び実施場所は、区及び大学と協議の上、決定すること。
- (ウ) 個別カウンセリングの実施に当たり、カウンセラーを手配すること。各求職者向けセミナーの開催から求職者の就職が決定するまでの期間において、週1日以上、カウンセリングを実施するものとする。

## エ アンケートの実施

受託者は、参加した求職者や企業からアンケートを徴し、集計・分析結果を区事業執行担当者へ提出すること。

### (3) 区内中小企業・求職者共通

ア 本事業の実施に当たっては、中小企業の採用活動等の実施時期や動向等を考慮し、適切な時期に実施すること。

イ 求職者と区内中小企業のマッチング支援及びインターンシップ等の実施後に、各企業における採用手続を経て企業への就職が決定した場合、試用期間中などにおいても、求職者及び区内中小企業への支援を継続して行うこと。

### (4) 事業運営及びPR活動

#### ア 事業の運営

(ア) 交流会の会場は、原則として、区が提供することとする。

(イ) 講師の派遣、招へい及び謝礼支払は、本契約に含むものとする。

(ウ) 参加者向けのテキストや配付資料を作成し、印刷が必要な場合は、参加者分のほか事業執行担当者分（3部）を作成し、印刷する。それらの費用は、本契約に含むものとする。

(エ) (1)及び(2)の事業参加者の募集、管理、連絡調整等を行う。

#### イ PR活動

(ア) 事業の告知用チラシ、ポスターを以下の表のとおり作成し、印刷すること。

(イ) 区への納品に係る納期は、事業執行担当者と協議の上決定する。

(ウ) 下表の区内中小企業向けチラシは、以下の表の記載とは別に印刷し、所定の区内中小企業（1,500社程度）に対して送付（封入、宛名ラベルの貼付作業を含む。）すること。送り状の作成及び印刷は、受託者が行い、送付に要する送料等の費用は、本委託契約に含むものとする。

なお、封筒（定型封筒）及び宛名ラベルは、事業執行担当者で用意することとする。

(エ) (2)の就職氷河期世代及び女性向けのチラシについては、以下の表の記載とは別に印刷し、文京区内及び近接する世帯を対象に、戸別ポスティングや新聞折り込み等の方法により広く配布すること。

(オ) その他、ハローワーク等の労働関係機関等を通じたPR活動を行うこと。

(カ) 上記に掲げる内容の実施時期等は、事業執行担当者と協議の上決定する。

【ポスター・チラシ等作成表】

| 種類                                        | サイズ | 紙面         | 紙質      | 枚数     |
|-------------------------------------------|-----|------------|---------|--------|
| 【チラシ】                                     |     |            |         |        |
| ① 事業全体                                    | A 4 | 両面・カラー     | マットコート紙 | 300    |
| ② 中小企業向け                                  | A 4 | 両面・カラー     | マットコート紙 | 300    |
| ③ 求職者向け（就職氷河期世代）<br>※ 前期・後期各 1 回          | A 4 | 両面・カラー     | マットコート紙 | 各1,000 |
| ④ 求職者向け（女性）<br>※ 前期・後期各 1 回               | A 4 | 両面・カラー     | マットコート紙 | 各1,000 |
| ⑤ 求職者向け（リカレント教育課程受講者・修了者）<br>※ 前期・後期各 1 回 | A 4 | データ（PDF）のみ |         |        |
| 【ポスター】                                    |     |            |         |        |
| ① 中小企業向け                                  | B 4 | 片面・カラー     | コート紙    | 250    |
| ② 求職者向け（就職氷河期世代）<br>※ 前期・後期各 1 回          | B 4 | 片面・カラー     | コート紙    | 各 250  |
| ③ 求職者向け（女性）<br>※ 前期・後期各 1 回               | B 4 | 片面・カラー     | コート紙    | 各 250  |

## 6 受託者の責務

### (1) 事業実施状況の報告

受託者は、事業の実施状況を管理し、進捗状況を毎月 1 回程度報告するほか、区事業執行担当者からの求めに応じて、事業の実施状況を随時報告すること。

### (2) 実績報告書の提出

受託者は、委託期間終了日までに区事業執行担当者へ実績報告書を提出すること。

### (3) 関係法令の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たり、労働関係法令その他の関係法令の規定を遵守しなければならない。

### (4) 信用失墜行為の禁止

受託者は、区の信用を失墜させる行為を行ってはならない。

### (5) 個人情報保護等の情報管理

受託者は、個人情報の取扱いについて充分配慮すること。この場合において、パソコン等を使用するときは、インターネット環境や他のネットワーク環境からのアクセスや関係者以外の者の不正アクセスを防止すること。

また、情報の漏えいを防ぐため、部外者の作業場所への立入りを制限する等適切なセ

セキュリティ対策を講じること。

(6) 事故等への対応

受託者は、受託業務中に事故等不測の事態が生じた場合は、適切な対処を行うとともに、速やかに区事業執行担当者へ報告し、協力して対応に当たること。

(7) 書類の整備

受託者は、事業の経理を行う場合は、その支出内容を証する書類を整備して、会計帳簿とともに事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、保存しなければならない。

(8) 秘密保持

受託者は、業務上知り得た秘密は、これを第三者に漏らしてはならない。なお、この義務は、本契約終了後も継続する。

7 支払方法

検査合格後、受託者が提出する請求書に基づき一括で支払うものとする。

8 その他

(1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上、決定する。

(2) (1)に関するものを除く、契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者を行うこと。

(3) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(4) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。

(5) 本契約の履行に当たり、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。

(6) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成15年6月文京区規則第50号）を遵守すること。

(7) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成20年9月文京区条例第45号）を遵守すること。

(8) アスベストを含有していない製品を納品すること。

(9) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月文京区訓令第13号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。

また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。

(10) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成25年9月文京区条例第39号）第7条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和3年3月31日付2020文総総第1777号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

- (11) 本契約の履行に当たり、業務内容に個人情報の取扱い（取得・入力・編集・分析・出力等）が含まれる場合は、「個人情報の取扱いを含む委託契約の履行に際し認識すべき主なポイント」を事前に確認・記入の上、契約書又は請書と共に区契約事務担当に提出すること。

9 連絡先

|         |                       |                 |
|---------|-----------------------|-----------------|
| 契約事務担当  | 総務部契約管財課契約係           | 電話：03-5803-1150 |
| 事業執行担当者 | 区民部経済課創業・就労支援担当 高柳・片野 | 電話：03-5803-1173 |