

若年層ワークトライアル事業 運營業務企画提案仕様書

札幌市経済観光局雇用推進部

1 業務名

若年層ワークトライアル事業運営業務

2 業務委託期間

契約締結日から平成 30 年 3 月 30 日（金）まで

3 事業目的

札幌市の若者が将来的に自立し安定した人生を送ることができるように、座学研修及び職場実習を通じて、市内企業に正社員として又は正社員への転換が可能な就職を支援する。

また、広く若年者を対象とした合同企業説明会の開催により市内企業との出会いの場を設け、正社員就職を支援する。

4 事業概要

おおむね 35 歳以下の若年求職者を対象に、約 1 か月間の座学研修を実施し、就職に必要な能力及び社会人基礎力を身に付けてもらう。その後、最大 1 か月間の研修給付金のある職場実習を通じて、市内企業に正社員として又は正社員への転換の可能性のある就職を支援する。

また、研修終了後に広く若年者を対象とした合同企業説明会を開催する。

なお、事業の詳細については、民間企業等のノウハウを最大限に活用するため、企画提案に基づき決定する。

5 事業費

(1) 研修

提案事業 1 件（研修及び職場実習の 45 人）当たり、21,000 千円を限度とする。（消費税及び地方消費税額を含む。）

(2) 合同企業説明会

70 社規模の合同企業説明会 1 件 6,000 千円を限度とする。（消費税及び地方消費税額を含む。）

(3) 事業費の内訳や処理方法などについて

本業務は、国の地方創生推進交付金を活用して実施するため、国の交付金に関する要綱を遵守すること。

また、原則、事業に係るすべての経費の挙証書類が必要となるが、詳細については、別途示すものとする。

6 研修の内容

対象となるおおむね 35 歳以下の若年求職者 90 人を募集（45 人×プロポーザルの上位 2 事業者）する。並行して職場実習受入企業の開拓を行う。研修開始後は研修生を対象に、約 1 か月間の座学研修を実施する。座学研修終了後、最大 1 か月間の研修給付金のある

職場実習を実施するとともに、実習終了後に実習先で正社員として又は正社員への転換が可能な就職ができるよう継続して支援する。詳細については、以下のとおり。

(1) 対象者の募集

ア 対象者

札幌市に居住又は通勤可能で、札幌で働くことを希望しているおおむね 35 歳以下で求職活動中の方、非正規社員として働いている方、アルバイト等に従事している方及び夜間・通信制学校に在学中の来春卒業予定者。

また、実施期間中の本市への個人情報提出並びに事業終了後の就業調査及び定着調査に同意するもの（定着調査については、事業終了後 3 年度間）。

イ 定員

45 人とし、内訳は昼コースを 35 人、夜コースを 10 人とする。各受託者は、45 人を目標値とし、定員を下回らないようにすること。

なお、夜コースに限り 5 人まで多めに参加することは可能とする。

ただし、各コースの参加者数に関係なく必ず両コースの運営をすること。

ウ 広報の実施

各受託者とも対象者を 45 人集められるよう、以下のような広報活動を実施すること。

(7) 広報媒体（チラシ、リーフレット、ポスター等）の作成

(4) 地下鉄広告、新聞、求人誌又は新聞折り込みチラシなど、対象者へ広く周知することができる媒体での広告を実施

※ 上記 [(1) - ウ-(イ)] に関しては、例示した広報活動などから各社が有効であると考える方法を選択し、実施すること。

(2) 企業開拓

研修生の募集と並行して、職場実習受入企業の開拓を実施する。企業については、技術系、職人系などの企業も開拓するなど、新規の企業の開拓に努めるとともに、業種に偏りがないようにすること。

実習受入先企業に対して、この事業における職場実習は正社員として又は正社員への転換が可能な就職が前提であることを、書面で明示し理解してもらうこと。

企業開拓の状況について、職場実習が開始される前までに、開拓した企業のリストを電子データ（エクセルファイル）にて本市に提出すること。なお、本市の求めに応じ適宜企業の開拓状況についての報告を行うこと。

開拓企業の条件は、以下のア～キを全て満たす企業とする。

ア 本事業の趣旨を理解している。

イ 札幌市内に勤務地がある。

ウ 正社員として又は就職後、1 年以内の正社員への転換を前提とした雇用の求人がある。

エ 社会保険等に加入している。

オ 労働法規を遵守している。

カ 反社会的な活動を行っていない。

キ 本市が実施する定着に関するアンケート調査に協力できる。

なお、[6-(2)-ウ]の条件を満たしているかの判断は、事業者が開拓企業にその旨を確認したということを就職した研修生の雇用契約書の写しに明記できるかどうかで行う。

(3) 選考の実施

応募があった研修への参加希望者に対して、選考を実施する。選考要件としては、「必ず札幌市内に勤務地がある企業で就職したい」という意欲を重視すること。選考方法については、[8-(2)-ウ]で企画提案すること。選考面接の基準については、以下[イ 採点基準]に基づき行い、評価者が代わっても同一の選考基準で選考できるものとする。

また、上記3事業目的の趣旨を鑑み、新卒からおおむね35歳以下までの幅広い年齢対象者について、年齢に偏りが出ないように選考すること。

なお、原則として過去に札幌市で実施した同様の就職支援事業を受講した方は対象外とする。

ア 選考に係る時間

研修生の選考に掛ける面談時間については、各受託者によるものとする。

イ 採点基準

面接については、以下の基準で実施すること。

- (ア) 札幌市内に勤務地がある企業への就職に対する熱意
- (イ) 研修参加について（体調面の問題はないか、原則全日程に参加できるか等）
- (ウ) 事業終了後における就業調査及び定着調査への回答
- (エ) 各事業者の特色による項目（受託者ごとに独自で設定可能な項目）
- (オ) その他（面接した印象等）

(4) 研修生の決定

研修生の決定に当たっては、事前に必ず本事業への参加の条件（事業終了後における就業調査及び定着調査への回答）を説明すること。就業調査及び定着調査の具体的な方法については、[13-(2)]を参照。当該調査に同意しないものについては、事業参加を認めない。

また、非正規社員として働いている方が退職して職場実習に行く場合、マッチングの際、必ずしもすぐに正社員就職又は就職ができるわけではないということをしかりと丁寧に説明し、了承を得ること。

(5) 座学研修の実施

受託者は、研修生45人に対して、座学研修を実施する。

ア 研修内容

各研修は、グループワーク主体で実施し、グループは適宜入れ替えを行うこと。

昼コースについてはおおむね15日間×4時間＝60時間程度、夜コースについてはおおむね15日間×2時間＝30時間程度で実施すること。

また、各コースの受講者の中には転職希望者も一定数含まれることから、習熟度別に分けるか、又は、研修とは別に補講を行うなどすること。

(ア) 就職活動準備セミナー

履歴書（職務経歴書）の書き方及び自己分析等の就職に必要な基本的スキルを

習得するセミナーを実施すること。

(イ) 社会人基礎力養成及びビジネススキルセミナー

「前に踏み出す力（アクション）」、「考え抜く力（シンキング）」、「チームで働く力（チームワーク）」といった社会人基礎力やビジネスマナー、コミュニケーションスキル、社会人として最低限必要な基礎学力など、働く上で必要な知識や技術を習得するセミナーを実施すること。

(ロ) 職業観のかん養

職業理解、仕事に対する意識付け、業界、職種研究に重点を置く研修を実施すること。

また、自分の適性に合った幅広い職業選択ができるような内容の研修を実施すること。

(ハ) 面接演習

就職に向けた実践的な面接の演習を行うこと。

(ニ) 個別カウンセリング

受講者全員に対し、研修開始後速やかにカウンセリングを実施すること（研修開始前に実施することも可）。

また、研修期間中においても、最低1回以上のカウンセリングを実施すること。

なお、カウンセリングの実施時期については受託者の企画提案書によるものとする。

カウンセリングは、研修時間外に行うことも認めるが、研修生の同意・承諾を得ること。

イ 研修期間

平成29年11月1日（水）から11月29日（水）まで（約1か月間）

ウ 研修日数

原則土曜、日曜及び祝日並びに平日のうち1日を休講とし、研修日数は15日間程度とする。

平日のうち1日の休講日については、受託者の企画提案書によるものとする。

なお、契約金額内で研修日数を増やすことは可能とする。

エ 研修時間

昼コース4時間、夜コース2時間を原則とする。

各コースの時間帯は企画提案書にて提案すること。

ただし、夜コースの終了時間はおおむね21時より前にすること。

オ 研修会場

受託事業者の責任において会場を用意すること。会場は市内中心部の利便性の良い会場を設定し、研修期間中は基本的に同一の会場を確保すること。

カ 研修の組み立て

上記アの各研修を、最も効果的な順番及び日数で実施するカリキュラムを組むこと。

キ 服装

昼コースの研修生は、原則スーツ着用とする。

ク その他

座学研修に集中するため、上記[6-(5)-イ及びエ]の座学研修時間内でのマッチングは認めない。

ただし、研修時間開始前や昼休憩、研修時間終了後のマッチングは可能とする。

(6) 職場実習の実施

受託者は、マッチングが成立した研修生について、以下のとおり職場実習を実施すること。職場実習受入企業が決まっていない研修生については、職場実習受入企業が決まるまで、マッチングが成立するよう継続して支援すること。

ア 実習内容

職場実習受入企業にて職場実習を実施する。

イ 職場実習中の研修生への支援

職場実習中の研修生に対して、職場実習終了後に正社員として又は正社員への転換が可能な就職につなげられるよう必要な支援を実施すること。

ウ 実習期間

平成 29 年 11 月 30 日（木）から平成 30 年 3 月 9 日（金）までの中から研修生一人当たり 21 日間を研修生と実習先企業が協議のうえ、決定する。

エ 実習日数

研修日数は研修生一人当たり原則 21 日間程度とし、研修生と実習先企業が協議のうえ、実習期間の中から実習時期を決定する。休日等については、職場実習受入企業によるものとする。

なお、研修生一人当たり 21 日間内であれば、何度でも別の実習先企業との再マッチングを可能とする。

オ 実習時間

1 日 6 時間とする。

これによりがたい場合は、別途、札幌市と協議して決める。

カ 研修生の雇用について

受託者は、座学研修終了後、速やかに研修生と職場実習に係る契約を締結すること。また、職場実習先企業に行った日数に応じて、研修給付の支給、実習管理等を行うこと。

(7) 実習に係る契約

受託者は、職場実習先が決まった研修生と速やかに研修給付、実習条件、その他法令などを遵守した職場実習に係る契約書を取交わし、毎月実習実績に応じて所定の研修給付を支給すること。

(8) 給付

研修給付の支給は職場実習が開始となった日から、実際の実習時間に応じて支給するものとする。

1 時間当たり 786 円（6 時間実習で 4,716 円/日）。

ただし、北海道の最低賃金が上昇した場合は、その額を 1 時間当たりの単価とする。

(9) 交通費

受託者の規定により支給。

(イ) その他

- a 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法その他労働に関する法令に準じたものとする。
- b 事業実施期間中の事故等に対応できる傷害及び賠償責任保険をかけること。
- c 受託者が、個々の企業に職場実習を依頼する際に、これにより利益を得てはならない。
- d 研修生はスーツ着用とする。ただし、職場実習先で指定がある場合は、その限りではない。

(7) モチベーションの維持

研修期間及び実習期間ともに、研修生のモチベーションを継続させる研修内容とすること。

(8) 合同企業説明会への参加

就職先が未決定の研修生に対して、下記7に示す合同企業説明会へ参加するよう誘導すること。

(9) 職場実習終了後のアフターフォロー

職場実習終了後、就職先が未決定の研修生に対して、平成30年3月30日（金）までの間、引き続き支援を実施すること。

(10) アンケートの実施

受託者は、研修生に対してアンケート調査を実施し、回答結果の集計を行うこと。実施時期は、座学研修終了時と職場実習終了時の2回とする。アンケート調査の内容については、札幌市が作成する。

(11) 事業報告の実施

平成30年3月19日（月）までに事業実績の報告を行うこと。事業実績の報告に必要な資料については、札幌市が指定する様式とする。

7 一般若年者向け合同企業説明会の内容

おおむね6時間×1回実施すること。

(1) 合同企業説明会受託者の選定について

本プロポーザル上位2者のうち、合同企業説明会部分の点数上位1社が実施すること。

(1) 実施時期

平成30年2月下旬

ただし、同様時期に類似の合同企業説明会が予定されていた場合は、本市と協議の上、調整する場合もある。

(2) 対象者

本事業研修生及びおおむね35歳以下の一般若年求職者。

300人以上の来場を目標とする。

(3) 会場

市内中心部の利便性の良い会場を選定すること。

(4) 広報

本事業研修生への周知及び一般求職者への広報を実施すること。

なお、本事業研修生への周知は、札幌市及び委託事業者2社により協議し決定することとする。

ア 広報媒体（チラシ、リーフレット、ポスター等）の作成

イ 地下鉄広告、新聞、求人誌又は新聞折り込みチラシなど、対象者へ広く周知することが出来る媒体での広告を実施

※ 上記 [(4) - イ] に関しては、例示した広報活動などから受託者が有効であると考える方法を選択し、実施すること。

(5) 参加企業

札幌市内に勤務先のある企業を開拓し、おおむね70社の参加を目標とする。また、70社のうち20社分については、札幌市経済観光局産業振興部で実施している企業誘致事業と連携し、誘致企業の人材確保を図るため優先枠として確保する。企業誘致事業の参加企業が20社に満たない場合については、本市と調整のうえ受託事業者が残り確保すること。受託事業者が集める50社の求人については、期間の定めのない雇用の求人とし、参加企業の出展費用は無料とする。

(6) アンケート実施

合同企業説明会に参加した企業及び求職者に対しアンケートを実施し、年度内に結果を分析したうえで、本市に報告すること。

(7) 就業調査の実施

合同企業説明会実施後、最低1回以上の就業調査を実施すること。実施期間については本市と調整し決定する。

なお、就業調査に係る調査事項については、本市が指定するものとする。

(8) その他

ア 会場の空きスペースで、就職についてのセミナー等を実施すること。

イ 合同企業説明会の実施に当たっては、合理的な理由があれば2日間に分けて実施することも可とする。ただし、2日間の参加企業の合計は上記要件を満たすものとする。

8 企画提案内容

(1) 企画提案の要点

ア 研修の特色

企画提案における研修の特色を記載すること。

イ 目標の設定

以下の達成目標を設定し、目標達成に向けての進捗状況については、定期報告の際に報告すること。目標が達成できなかった場合は、その理由を分析し、報告すること。

(7) 平成30年3月19日（月）現在の就職率（ここでの就職率とは、正社員として又は1年以内に正社員への転換が可能な就職を指す）

(4) 職場実習の決定率（職場実習に行く研修生の人数及び割合）

- (㊦) 職場実習が開始される前（平成 29 年 11 月 29 日（水））までの企業開拓数
- (2) 研修生の募集及び選考
- ア 募集広告の手法
研修生を定員まで集めるための広告の手法及び回数など
- イ 募集方法
効果的な研修生の募集方法（広報媒体、実施時期・期間、数量、特色等）を提案すること。
特にターゲットである若年求職者への訴求効果が高い方法を提案すること。
- ウ 選考方法
応募者の具体的な選考スケジュール等
- (3) 全体のスケジュール
研修全体のスケジュールを、研修の流れが分かるよう週単位で明示すること。
- (4) 研修の内容
下記ア～キの必須研修の具体的な内容を提案すること。また、各研修を最も効果的な順番で組み合わせたカリキュラムを昼、夜コースそれぞれ提案すること。
なお、必須研修にプラスした研修の提案は可とする。各項目の具体的な内容については、[6-(5)-ア]を参照。
- ア 就職活動準備セミナー
- イ 社会人基礎力養成及びビジネススキルセミナー
- ウ 職業観のかん養
- エ 面接演習
- オ 個別カウンセリング
- カ 職場実習先未決定者に対するフォローアップ
職場実習先が決まらない研修生に対しては、職場実習先が早期に決定するように引き続き効果的な研修を実施すること。
- キ 就職先未決定者に対するアフターフォロー
研修期間終了後、平成 30 年 3 月 30 日（金）まで、引き続き就職先が未決定の研修生の支援を実施すること。
- (5) 職場実習受入企業の開拓
職場実習期間開始前（平成 29 年 11 月 29 日（水））までの職場実習受入企業の開拓方法や開拓見込み数を明示するとともに、技術系、職人系などの企業及び新規の企業の開拓方法や開拓数、業種別の企業数について、具体的に明示すること。
なお、当該開拓の見込み数については、現実に則した見込み数とすること。実際の開拓数と見込み数が著しくかい離していた場合は、その説明責任を負うものとする。
- (6) 研修会場
座学研修の研修会場を設定すること。会場は市内中心部の利便性の良い会場とし、研修期間中は原則同一の会場を確保すること。
- (7) 事業及び研修の実施体制
以下の内容を具体的に記載すること。
- ア 事業全体に関わる運営体制（札幌市内）

事業の責任者、運営スタッフ、専従社員の人数及び他業務と兼務する社員の人数など。

なお、人事異動等の理由により事業に関わることとなっていた方が異動となる場合は、必ずその代わりとなる方を配置すること。

イ 研修に関わる運営体制

研修会場、設備、研修講師陣（経歴等を含む）、研修スタッフ、カウンセラーなど

(8) 就業意欲(モチベーション)の維持

研修期間全体を通して、研修生のモチベーションを維持、向上させるような具体的な方法を盛り込むこと。

(9) 個別カウンセリング等

研修生の能力差に対応した就職支援の方法及び個別カウンセリングの体制等を提案すること。

(10) 合同企業説明会の内容

本プロポーザル上位2者のうち、合同企業説明会部分の点数上位1社となった場合に実施する内容

ア 対象者への周知方法

イ 企業開拓の方法

ウ 予定している会場

エ 2日間に分けて実施する場合はその理由

(11) 「企画提案様式4」の様式に基づき、本企画提案の概要を提出すること。

なお、本様式については、電子データ（エクセルファイル）でも併せて提出することとする。

(12) 実施に係る経費

各事業者等の積算書の提出により、業務の実施に係る経費を提案すること。

ただし、研修に係る経費と合同企業説明会に係る経費を分けて積算書を提出すること。

(13) 事業精算時の体制及び手法等

各事業者等の事業費精算時の体制や精算方法、誤りが生じないチェック体制を提案すること。

9 広報

(1) 研修生及び参加者募集のための印刷物等の作成に当たっては、「札幌市が主催する事業」であることを明記すること。また、広く市民に周知することとし、特に本事業の対象者である若年求職者や非正規社員に効果的に周知するよう努めること。

(2) 成果物の著作権（印刷物、原稿、データ）は札幌市に帰属する。

(3) チラシ・ポスター等については、必ず、札幌市の事前校正を受けること。また、ライラックマーク及びサッポロスマイルを掲載すること。

なお、区役所等の札幌市関連施設への郵送配布は基本的に札幌市が実施する。

10 研修生の人件費について

研修生の研修給付に係る費用については、職場実習終了後に報告を行うこと。具体的には、支払った研修給付、通勤手当等の諸手当などが記載された書面を提出し報告すること。

11 契約金額の減額条件

本事業の実施に当たり、実績が以下の(1)、(2)の条件をそれぞれ満たしていない場合は、条件ごとに契約金額の減額を行う。また、上記に関わらず、(3)に該当した場合は、当初契約金額の減額改定を行う。

(1) 平成 30 年 3 月 19 日（月）現在の就職率が 52%以上である。

ここでの就職とは、正社員として又は 1 年以内に正社員への転換の可能性のある就職を指し、平成 30 年 4 月 1 日雇用開始の内定者も就職人数にカウント可能とする。

なお、正社員就職率は研修生の実人数に関わらず、45 人を分母とする。

(2) 研修生が職場実習先企業に行った延べ日数が $\ll 21 \text{ 日} \times \text{研修生の実人数} \times 1/2 \gg$ 以上の場合。

なお、職場実習日数が満了する前に本市が定める就職が決まった研修生がいる場合は、研修生が職場実習先企業に行った延べ日数計算に、以下の日数を加算できる。

加算できる日数：就職した研修生数ごとの職場実習残日数

※ 就職の確認については、就職先の雇用契約書（写）等の提出にて行う。

(3) 研修生が、職場実習に行った述べ人日が、945 人日（21 日×45 人）未満。

12 契約金額の減額分の計算方法

上記 11 の(1)、(2)をそれぞれ満たしていない場合は、平成 30 年 3 月 19 日（月）付で確定する就職率等の成果報告に基づき、条件ごとに当初契約額の 2%を減額し改定を行う。両方の条件を満たしていない場合は、当初契約金額から合わせて 4%の減額を行う。

なお、合同企業説明会を開催する事業者に関しては、当初契約額のうち札幌市に提出した合同企業説明会に係る見積額を除いた金額からの減額を行う。

また、上記 11 の(3)に該当する場合は、以下の計算式により減額し改定を行う。

$945 \text{ 人日} (21 \text{ 日} \times 45 \text{ 人})$ を下回った人日数 $\times 5,373 \text{ 円} (1 \text{ 日当たり単価})$

ただし、北海道の最低賃金が上昇した場合は、上記の単価に上昇分の金額を加算し、1 日当たりの単価とする。

13 札幌市が担当すること

(1) 講話

研修の初期に各コース 30 分程度で市職員が講話を行う。

講話の内容は研修受講の心構え、職業観のかん養及び職場定着に関するものとする。

なお、適宜必要に応じて研修を見学し、研修生に対し助言をする場合がある。

(2) 職場定着調査の実施

事業終了後の 1 年後である平成 31 年度から、研修生に対し職場定着に関する調査を 3 年度間実施する。

よって受託者は、当調査の実施について、研修生に対し十分に周知しておくこと。

(3) アンケート調査の実施

座学研修終了時と職場実習終了時のアンケート調査様式の作成を行う。

受託者は本市が作成した様式を用いてアンケート調査を2回行い、結果の集計を行う。

14 提案項目の配点

上記8の企画提案内容に応じた配点と、企画提案全体に対してする配点を行う。評価に当たり一部項目において重点加算方式を実施する。

(1) 事業の妥当性について

事業の趣旨・目的に適合しているか。目標の設定水準は適切か。研修内容は適切か。過度な数値を設定していないか。スケジュールは適切かなど。以上について、総合的に採点する。

(2) 事業実施の実現性について

実現可能な研修及び合同企業説明会の内容か。対象者に広く周知できるか。研修生及び合同企業説明会の参加者に対する募集方法は適切か。選考方法は適切か。研修環境（ハード、ソフト面）が整っているか。事業経費と人件費のバランスは適切なものとなっているか。運営体制が整っているかなど。以上について、総合的に採点する。

(3) 事業の効果について

事業の実施効果は高いか。モチベーションを維持できるか。本市が定める就職につなげることができるかなど。以上について、総合的に採点する。

15 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

本業務により得られた成果は、本市に帰属する。

(2) 成果物の提出について

受託者は、以下の成果物を提出すること。

ア 業務報告書

業務報告書には研修生数、研修生の本事業を知った認知経路、就職率、職場実習に行った割合、就職先企業、男女比、学歴別割合及び合同企業説明会についてなどを盛り込むこととする。詳細については、受託後、札幌市と調整することとする。

イ 研修生名簿

名簿には、必ず、名前、住所、電話番号が記載されているものとする。

ウ 研修生に支給した給付金の額が分かる書面、出勤時間の確認ができるもの、通勤費に係る申請書等

エ 就職した研修生の雇用契約書（写）

オ 受託者の企業開拓リスト

カ 職場実習実績表

研修生に応じた職場実習開始日、実日数、終了日及び就職状況等を記載すること。

キ アンケート結果の集計

本市が作成したアンケート調査[6-(10)]及び[7-(6)]の集計を行い、電子データ(エクセルファイル)で提出すること。

(3) 秘密の保持

ア 本市は、企画提案者から提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選考以外の目的で使用しない。

イ 企画提案者は、本業務に関し、本市から受領又は閲覧した資料等を本市の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務で知り得た本市及び受入先企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。

(4) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「札幌市個人情報保護条例」を遵守しなければならない。また、本事業への参加者に係る個人情報の本市への提供については、必ず本人の同意を得たうえで実施することとし、個人情報を取扱う際には、別紙個人情報取扱注意事項を守ることとする。

16 その他

(1) 札幌市は、必要に応じて事業実施状況について、随時報告を求めることができる。

(2) 上記1～15についての詳細及びその他関係事項は、受託者の企画提案書によるものとする。なお、企画提案書の一部について、より適切な事業運営とするため、本市と受託者の双方協議のうえ、変更することがあるものとする。

(3) 受託者は、本委託事業の実施状況を公表しようとするときは、事前に本市の承認を受けること。

(4) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市と受託者の双方協議のうえ決定する。

17 本件に係る問い合わせ先

札幌市経済観光局雇用推進部人材育成担当課 担当：長谷河・六角（電話 211-2368）