

# シニアワーキングさっぽろ 2019 開催業務 企画提案仕様書

## 1 業務名

シニアワーキングさっぽろ 2019 開催業務

## 2 業務委託期間

契約締結日から平成 32 年(2020 年) 3 月 27 日(金)まで

## 3 事業目的

人材確保が課題となっている企業に対して、高齢者と企業とのマッチングを図る体験付き仕事説明会を行うことで、企業が高齢者をはじめとする多様な人材活用の推進を図ることを支援する。

## 4 事業費

12,000,000 円を限度とする。(消費税及び地方消費税の額を含む。)

## 5 本事業の達成目標

体験付き仕事説明会をきっかけに就職した人数 300 名以上とする。

なお、この目標は、体験付き仕事説明会でマッチングした雇用数に限定するものではなく、シニアワーキングの来場者が、その後自身で求職活動を行い、就職した人数も計上する。

## 6 業務内容

企業の人材確保と高齢者の就労支援のため、以下の業務を行う。

### (1) 体験付き仕事説明会の実施

#### ① 来場対象者

概ね 60 歳以上の求職者

#### ② 内容

高齢者の仕事体験の機会や企業の情報発信を設けることで、企業の魅力を高齢者に伝えるとともに、仕事の体験を行うことで参加した高齢者の不安を払拭し、就業につながる体験付き仕事説明会を開催する。

なお、実施にあたっては以下の点に留意すること。

- ・参加者の就業にあたっての不安を払拭する内容の仕事体験ができるような仕事説明会とすること。
- ・各社の情報提供や仕事体験ができるよう小間割りし、ブースを設置すること。なお、高齢者が仕事体験をできるよう各参加企業と調整すること。

## ③ 開催日・会場・実施時間帯・参加企業数目標・来場者目標等

開催日	会場	会場 使用料	駐車場	実施時間 帯	参加 企業数	来場者 目標
平成 31 年(2019 年) 9 月 11 日 (水)	中央区体育館	約 63 万円	利用可 (来場者 使用不可)	企画提案 者が提案	50 社以上	700 人
平成 31 年(2019 年) 9 月 25 日 (水)	手稲区体育館	約 31 万円	利用可 (利用料は会場 使用料に含む)	企画提案 者が提案	25 社以上	300 人
平成 31 年(2019 年) 10 月 9 日 (水)	厚別区体育館	約 31 万円	利用可 (利用料は会場 使用料に含む)	企画提案 者が提案	25 社以上	300 人
計	—	—	—	—	100 社 以上	1,300 人

- ・会場については、本市が開催日当日の全日及び開催日前日の午後・夜間のスケジュールを確保しているが、会場使用料については本業務において受託者が支払うこと。
- ・参加企業は、人手不足が顕著で高齢者の就労に適合すると思われる業種（スーパー・コンビニ等の小売業や、ホテルや飲食店などの宿泊・飲食サービス業、介護・福祉、保育、警備・保安業等）とし、公募すること。1つの業種に偏ることがなく、様々な業種が体験できるよう努めること。
- ・会場周辺に居住している来場者が多くなり、来場者・企業ともに職住近接を求める傾向にあるため、各回においては、会場の周辺に事業所がある企業が参加するように努めること。
- ・本市が選定する連携市町村内（小樽市、岩見沢市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、南幌町、長沼町）の企業が参加できるよう出展枠を確保すること。（中央区 11 社程度、手稲 2 社程度、厚別 9 社程度を目安とする）

## ④ 参加料

- ・来場者の参加料は、無料とする。
- ・参加企業の参加料は、会場使用料・会場造作費等の実費相当分を 1 万 5 千円程度まで徴収することを可とし、企画提案者が提案すること。なお、この参加料は受託者の収入とする。
- ・ただし、札幌市及び関連機関の参加料は無料とする（6 ブース程度）。

## ⑤ 運営

- ・開催規模に合わせて運営スタッフや会場設営、配布物等を適切に準備すること。
- ・準備物品については、受託者の責任と負担において確保すること。
- ・来場者の円滑な来場を実現するため、各会場において、各会場の駐車場を整理する

警備員を適正に配置すること（中央区体育館を除く）。

⑥ 関連イベントについて

本体験付き仕事説明会は、高齢の求職者が企業の多様な情報を入手し、より多くの企業と直接接する機会を設けることにより、業種・職種転換も視野に入れた就職活動を行い、早期就職に結びつけるために開催するものである。この体験付き仕事説明会の開催趣旨、目的を考慮し、複数の関連イベント等を同時に行うことも可能とする。

また、来場者の集客に結び付くイベントを行うことも可能とする。

⑦ 上記に付帯する業務

ア 参加企業公募事務局の運営

- ・参加企業は公募のうえ抽選で決定することとし、その公募事務局を運営すること。
- ・公募の際はインターネットに情報を掲載すること。
- ・人手不足が顕著で高齢者の就労に適合すると思われる業種（スーパー・コンビニ等の小売業や、ホテルや飲食店などの宿泊・飲食サービス業、介護・福祉、保育、警備・保安業等）の企業を中心として公募の周知を行うこと。その際、来場者が様々な業種を体験できるよう1つの業種に偏ることないよう努めること。
- ・会場周辺に居住している来場者が多くなり、来場者・企業ともに職住近接を求める傾向にあるため、各回においては、会場の周辺に事業所がある企業が参加するように努めること。
- ・それぞれの体験付き仕事説明会開催の約1ヶ月前を目途に企業選定を完了すること。
- ・本市が推薦した連携中枢都市圏内企業と出展にかかる調整を行うこと。

イ 印刷物(冊子)の配布

来場者にとって、出展企業の情報や会場レイアウトが理解できる冊子を作成し、開催日当日に配布すること。

ウ 来場者アンケート

参加者及び出展企業に対してアンケート調査を行うこと。アンケート調査の内容については、札幌市と協議のうえ決定する。

また、以下の項目ごとに統計を取り、グラフ等を含めた形で札幌市に報告すること。

- ・時間帯別来場者数
- ・来場者の居住区、年代、性別構成、来場手段
- ・体験付き仕事説明会の満足度
- ・来場者の希望職種・業界(年代、性別ごと)
- ・希望雇用形態(年代、性別ごと)
- ・就職活動期間(年代、性別ごと)
- ・就職の際に重視する条件(年代、性別ごと)
- ・当日の説明会参加人数(企業ごと)

エ 企業に対する追跡調査

参加企業に対して、イベント実施後から事業終了までに、1回以上追跡調査を行う。調査内容は、高齢者の採用数など本事業の目標の達成度をはかることができるものとする。

オ 広報手法

体験付き仕事説明会の開催に当たって、参加者、参加企業の双方に対して、効果的なツールを用いた広報を実施できるような手法を企画提案者が提案すること。

なお、次の3つの広報は必ず実施すること。①チラシ印刷（A4判両面カラー）②ポスター印刷③新聞折り込み広告。なお、新聞折り込み広告は対象区域を絞り込んで行ってもよい。

また、会場近隣の連携市町村からも誘客できるよう、連携市町村内でも広報を実施すること。

(2) 来場者に対する追跡調査

① 目的及び概要

シニアワーキング来場者の就業実績等の効果測定のため、来場者に対し、郵送によるアンケート調査を実施する。

② 内容

ア 対象者

シニアワーキング来場者で、追跡調査に同意した方

イ 想定スケジュール

平成31年(2019年)12月中旬 調査票発送

平成32年(2020年)1月中旬 調査票締切

平成32年(2020年)1月下旬 集計、報告書作成

平成32年(2020年)2月中旬 集計、報告書提出

※詳細なスケジュールについては、委託者と協議の上、決定する。

ウ 調査票・依頼文・返信用封筒の作成・発送準備

・調査票、依頼文、返信用封筒を必要部数印刷・作成し、封筒詰めを行い、封筒に宛先を記載し、本市に納入する。

各印刷物の仕様は以下のとおり。

- |         |         |        |
|---------|---------|--------|
| ア 調査票   | A4判(両面) | } 別途指示 |
| イ 依頼文   | A4判(片面) |        |
| ウ 返信用封筒 | 別添見本参照  |        |

・紙質、古紙配合率及び紙色については、特段指定しない。

・調査票、依頼文、返信用封筒を封入する封筒は、本市より受託者に受け渡す

・封筒は、宛名のほかに「差出課 経済観光局雇用推進課」と印字し、郵便番号の上3桁ごとに分けて本市に納入する。

・納入にあたっては、郵便番号の上3桁ごとにまとめ、輪ゴム等で留めるなどし、また、付箋をつけて部数がわかるようにすること。なお、100部以上の束は、「郵便区内特別」と印字すること。

エ 調査票の発送と回収、点検

- ・返信用封筒の返信先は本市（雇用推進課）とし、本市が費用を負担する。
- ・到着した封筒は、随時受託者に渡すため、受託者は受領した封筒を速やかに開封し、調査票に整理番号を付すこと。

オ 調査票のデータ整理

- ・返信された調査票（見込数量約650枚）の各設問にかかる入力、集計等を行う。
- ・調査票における、その他の欄、自由記載欄への記載については、集計及び報告書に記入する。

カ 調査票のデータ分析

- ・現状及び問題点等を整理する。整理にあたっては、グラフを用いるなどし、見やすさに配慮すること。

キ 報告書作成

- ・概要版を作成し、ローデータとともに、それらの電子データ一式を、ワードもしくは、エクセルデータ及びPDFデータとして、CD-Rとして提出すること

## 7 広報印刷物の取扱い

- (1) 受託者は、本事業参加者募集のため、印刷物等の作成及び配布を行うこと。印刷物等の作成にあたっては、「札幌市が主催する事業」であることを明記すること。また、本事業の対象者である市内に事業所を有する企業に所属する人事・採用担当者及び管理者、概ね60歳以上の求職者に対して、効果的に周知するよう努めること。
- (2) 印刷物等の内容・デザインについては、事前に札幌市と協議を行い、了承を得ること。
- (3) 広報物に「ライラックマーク」及び「サッポロスマイルのロゴマーク」を入れること。
- (4) 成果物の著作権(印刷物・原稿・データ)は札幌市に帰属する。
- (5) 区役所等札幌市関連施設への郵送配布は札幌市が実施する。発送の際、郵送費は札幌市が負担する。なお、必要部数については以下のとおりである。

施設	配布先	チラシ		ポスター	
		各	計	各	計
区役所	10カ所	各20部	計200部	各1部	計10部
区民センター	10カ所	各20部	計200部	各1部	計10部
まちづくりセンター	87カ所	各5部	計435部	各1部	計87部
地下鉄駅掲示板	25カ所	—	—	各1部	計25部
就業サポートセンター	1カ所	50部	計50部	2部	計2部
ちえりあ	1カ所	50部	計50部	2部	計2部

札幌市保養センター駒岡	1カ所	50部	計50部	2部	計2部
地区センター	24カ所	各30部	計720部	各2部	計48部
コミュニティセンター	2カ所	各30部	計60部	各2部	計4部
図書館	11カ所	各30部	計330部	各2部	計22部
老人福祉センター	10カ所	各30部	計300部	各2部	計20部
計	182カ所		2,395部		232部

## 8 企画提案事項

以下の事項に考慮して企画提案を行うこと。

### (1) 事業全体に関すること

- ① 事業を行う際の人員体制(配置する人員数、人員の職種、人員への指揮監督体制、指導・教育体制)
- ② 進行管理等(全体スケジュール、苦情処理対応や処分、業務改善など)
- ③ 業務実施に係る概算費用(消費税相当額を含む)

※詳細な積算内訳がわかるように提案すること。

### (2) 体験付き仕事説明会の実施に関すること

- ① 会場設営イメージ図
- ② 体験付き仕事説明会の運営内容
  - 運営スタッフの人数及び配置
  - 来場予定数の目標
  - 参加企業数の目標・業種構成
  - 参加者及び参加企業への配布物の内容及び配布数量
- ③ 体験会の内容(体験付き仕事説明会の実施内容、体験会の運営、参加者の誘導方法及び体験会の成果等)
- ④ 想定する関連イベントの内容
- ⑤ 参加企業の開拓の方法及び想定する対象企業(企業へのアプローチ方法や件数、参加企業の業種、地域性等のバランスを含む。)
- ⑥ 来場者数達成に向けた取組内容
- ⑦ 広報手法
  - ア チラシ印刷数
  - イ ポスター印刷数及び掲示場所
  - ウ 新聞折り込みチラシの配布数及び配布エリア
  - エ その他の広報手法
- ⑧ 企業の参加料
- ⑨ 企業の公募方法
- ⑩ 来場者アンケートの回収率をあげるための工夫

⑪ 企業に対する追跡調査の方法

(3) その他

過去の類似業務の受託実績

## 9 提案項目の配点

上記8の企画提案内容に応じた配点と、企画提案全体に対する配点を行う。評価に当たっては重点加算方式で実施する。(合計100点)

(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。参加企業数の目標、来場者数の目標は適切か。スケジュールは適切かなどについて、総合的に採点する。

(2) 事業実施の実現性

実現可能な事業内容か。しっかりと参加者を集める広報内容、広報スケジュールとなっているか。体験付き仕事説明会を実施するための環境(ハード、ソフト面)が整っているか。運営体制が整っているかなどについて、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。市内に事業所を有する企業等に所属する人事・採用担当者及び管理者、概ね60歳以上の求職者の積極的な参加が期待できる内容であるか。目標達成のために効果的な取り組みが期待できる内容となっているか、本事業の目的である企業の高齢者採用につながる内容となっているかなどについて、総合的に採点する。

## 10 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

本事業で新規に作成した教材等の著作権及び得られた成果は、札幌市に帰属する。

(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、アンケート調査の結果及び追跡調査の結果などを盛り込むこととする。詳細については、受託後、本市と調整すること。

イ 参加企業

体験付き仕事説明会の参加企業名簿を提出すること。名簿には必ず、氏名、住所、電話番号、メールアドレス、所属する企業及び申込担当者名が記載されているものとする。また、名簿は電子データ(エクセルファイル)で提出すること。

ウ 来場者名簿

体験付き仕事説明会の来場者名簿を提出すること。名簿には必ず、氏名、住所、電話番号が記載されているものとする。また、名簿は電子データ(エクセルファイル)で提出すること。

エ 受託者の企業開拓リスト

オ アンケート結果及び追跡調査結果の集計

※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定以外の目的で使用しない。

イ 企画提案者は本業務に関し、本市から受領または閲覧した資料等は、本市の了解なく公表または使用してはならない。

ウ 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。

エ 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。

## 11 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) 札幌市雇用推進部では、体験付き仕事説明会に参加した企業に対して追跡調査を実施することとしている。そのため、同調査について参加企業の同意をとったうえで、事業へ参加させること。

(3) 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。

**【問い合わせ先】**

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 15階南側

札幌市経済観光局雇用推進部雇用推進課 高井、高谷

TEL 011-211-2278 FAX 011-218-5130

メール [koyou@city.sapporo.jp](mailto:koyou@city.sapporo.jp)



料金受取人私郵便

0608788

札幌中央局

承認

000

差出有効期間

2020年2月28日

まで

(受取人)

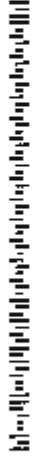
札幌市役中央区北一条西二丁目

札幌市役所経済観光局

雇用推進部雇用推進課

行

<見本>



□□□□□□