

令和8年度 鈴鹿 de はたらこっ！プロジェクト業務委託 仕様書

1 業務の目的

鈴鹿市内（以下「市内」という。）の企業と求職者のマッチング支援や、市内企業の魅力について学生をはじめとする求職者等に発信することで、市内企業への就職を促進し、市内の雇用情勢の安定を図り、もって本市の関係人口の創出・拡大に資することを目的とする。

2 業務内容

(1) 本業務全般の周知・広報活動や事例発信・横展開

- ① 受注者のウェブサイト、メーリングや、その他有効と考えられる媒体でのPRを実施すること。
- ② 本事業を通して得られた事例等について広く発信するとともに、横展開に取り組むことで、本事業の理解促進や参加意欲の喚起を図ること。

(2) 本業務全般のマネジメント業務

トータルマネジメントを実施すること。

(3) 雇用促進連携協議会のマネジメント・運営業務

- ① 協議会全体の会議を年2回以上実施すること。
※ 第1回目の全体会議については、6月を想定
- ② 企業部会、大学部会、高校部会の各部会にて会議を年1回以上実施すること。
- ③ 企業部会及び大学部会の合同部会、企業部会及び高校部会の合同部会の会議を年1回以上実施すること。
※ 会議の開催数については、本業務の進捗状況や会議の協議状況等により変更となる場合がある。
※ 雇用促進連携協議会の開催に係る関係機関との連絡調整等を含む。

(4) 大学生等を対象とした地域連携型の職場見学会の実施

主に大学生を対象として、鈴鹿市及び複数の市内企業の職場見学会を企画、実施すること。なお、実施に際しては、複数の市内企業の現場見学に加え、自己理解や、市内企業への理解醸成、将来の「鈴鹿で働くこと」、「鈴鹿で暮らすこと」のイメージの醸成を図るための企画となるよう努めること。

(5) 受注者が提案する取組

- ① 高校生の市内企業への就職者数の向上に資する取組
 - I 高校生のみならず、その保護者や高校教員等をはじめとする関係者等への波及が見込まれる取組であること。
 - II 企業部会のみならず、市内企業全体の就職者数の向上に資する取組であること。
※ 取組の内容については、雇用促進連携協議会で議論するため、軽微

な変更となる場合がある。

② 大学生の市内企業への就職者数の向上に資する取組

I 大学生のみならず、その保護者や大学教員等をはじめとする関係者等への波及が見込まれる取組であること。

II 企業部会のみならず、市内企業全体の就職者数の向上に資する取組であること。

※ 取組の内容については、雇用促進連携協議会で議論するため、軽微な変更となる場合がある。

③ 市内企業の採用力の向上に資する取組

※ 取組の内容については、雇用促進連携協議会で議論するため、軽微な変更となる場合がある。

④ 上記①～③のほか、本市が運営する企業情報サイト「鈴鹿 de はたらこっ！」や、令和7年度 鈴鹿 de はたらこっ！プロジェクト業務委託において作成した「(仮称)しごとのきょうかしよ」の活用等、受注者が提案する本業務の目的達成に有効な取組

(6) その他

①本業務の実施に際しては、将来的な「鈴鹿 de はたらこっ！プロジェクト」の継続的・自立的な実施・運営や、本プロジェクトの中核を担う地域人材の育成を図るため、各種取組に参加する企業や関係機関等について、取組の企画段階においても参画してもらうよう努めること。

② 発注者が令和8年度に実施する予定の雇用促進事業について、適宜助言や周知等について連携すること。なお、発注者が令和8年度中に実施予定の雇用促進事業については、別添参考資料を参照のこと。

③ 鈴鹿 de はたらこっ！プロジェクト全般に係る就職状況の追跡調査
※必要に応じて、アンケート等（集計作業も含む）を実施すること。

④ 鈴鹿 de はたらこっ！プロジェクト全般の評価・検証
次年度以降の雇用施策の推進に繋げるため、鈴鹿 de はたらこっ！プロジェクト全般に係る評価・検証を実施すること。

3 成果目標

上記の業務を通じて、高校生100名、大学生100名、企業30社（その関係者や関係機関等も含む）を支援することを目標とする。

4 成果物

・業務実施報告書

各業務の実績、事業効果（支援した学生数、企業数、地元就職数）、事業記録（記録写真の撮影、新聞・メディア等の掲載記事等の収集等）及び取材記事などを取りまとめて報告書を作成すること。

また、上記の内容について月毎の簡易版報告書を提出すること。

・上記の電子データ 1式

5 業務実施上の注意点

- (1) 発注者と十分協議のうえ本業務を実施すること。なお、本業務の実施に当たり、問題等が発生したときは、遅滞なく報告し対応すること。
- (2) 本業務の開始から終了までの間、本業務を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を1名配置し、業務実施方法や進捗状況の確認等、本業務の円滑な実施のために、定期的に発注者と連絡調整を行うこと。
- (3) 受注者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。
- (4) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (5) 本業務の成果物の内容は、受注者の承諾なく、その他業務に活用できること。
- (6) 業務実施において、個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること（別記「個人情報取扱特記事項」の遵守）。
- (7) 発注者が必要と認めるときは、受注者に対して本業務の履行状況及びその他必要事項について、報告を求め、又は検査を行うことができること。
- (8) 本仕様書は、本業務の基本仕様を示すものであり、本仕様書に明記していない事項であっても、目的遂行上当然に必要と認められるものは、受注者の責任において実施するものとする。
- (9) その他、本仕様書に定めのない事項は、発注者及び受注者の協議により定めるものとする。

6 その他留意事項

- (1) 本業務の実施に係る委託料の一部については、企業版ふるさと納税による寄附金を充当する予定のため、本業務の実施に際しては、寄附のあった企業を含む市内企業に裨益する取組となるよう留意すること。
- (2) 「鈴鹿 de はたらこっ！プロジェクト」は、関係機関の協力の下、令和6年度から継続して実施していることを鑑み、一過性の取り組みとならないよう十分に留意の上、事業を実施すること。