

総合的人材支援体制の構想策定業務委託 仕様書

1 業務名

総合的人材支援体制の構想策定業務委託

2 目的

第9次豊田市総合計画ミライ実現戦略 2030 に掲げる目指す姿「市内事業者が社会の変化に適応している」「誰もが希望する働き方を実現している」の実現に向け、豊田市では市内企業における人手不足・採用難への対応と、求職者の多様な働き方ニーズに応じた就労機会の確保が求められる。

一方で、企業が求める人材ニーズと求職者の就労ニーズのギャップによるミスマッチに加え、行政をはじめとした関係機関(ハローワーク、商工会議所、金融機関等)が企業・求職者支援を行っているが、相談窓口や支援メニューが点在しており、企業・求職者ともに必要な支援にたどりつきにくい状況にある。このため、関係機関による支援機能を把握するとともに、行政が担うべき支援領域を整理したうえで、企業・求職者双方を総合的に支援する体制の構築が必要である。

そこで本業務は、令和10年度以降を見据え、企業と求職者を総合的に捉えた支援体制(以下「総合的支援体制」という。)を具体化し、体制のあり方(将来ビジョン、基本計画、実行計画)を整理・提示することを目的とする。

3 対象区域

豊田市西町ほか地内

4 委託期間

委託期間の開始日から令和9年3月26日(金)まで

5 業務内容

本業務は、総合的支援体制の構築に向け、行政が担う支援領域の整理、企業や求職者の課題・ニーズの把握、伴走支援、マッチングの試行及び検証、総合的支援体制の具体化を実施するものである。

(1)行政が担う支援領域の整理

- ア 企業や求職者への支援を行う関係機関(例:ハローワーク、商工会議所、金融機関等)による支援内容・役割を把握し、整理すること。
- イ 行政が行っている相談拠点や事業等(例:就労支援室、女性、外国人、障がい者、シニア等に係る支援事業等)について、対象者・事業内容・実績・課題を整理すること。

(2) 企業・求職者が抱える課題やニーズの把握と整理

- ア 市内企業へのヒアリングやアンケート等により、採用・定着上の人材課題や多様な人材雇用の状況など、企業が抱える課題・ニーズを把握し、整理すること。
- イ 就労支援室、女性しごとテラス等の相談拠点や関係機関へのヒアリングやアンケート等により、求職者の抱える課題・ニーズを把握し、整理すること。
- ウ 上記で把握・整理した内容をもとに、ミスマッチの要因を整理すること。加えて、企業・求職者双方の課題やニーズを分類、優先付けを行い、下記の企業支援や試行事業につなげること。

(3) 企業支援の実施

(2)で把握した企業ニーズ・課題に対し、行政や関係機関での支援、民間サービス等への案内を行うこと。また、案内後の活用状況・効果(採用実績など)を把握すること。

(4) 企業と求職者をマッチングさせる試行事業の実施

- ア (2)(3)の結果を踏まえ、企業と求職者をマッチングさせる試行事業を企画・実施し、その効果や課題を検証すること。
- イ 実施内容は受託者の提案によるものとする。

(5) 総合的支援体制の具体化

上記(1)～(4)の実施を踏まえ、令和10年度以降の総合的支援体制の全体像を整理し、以下のとおり将来ビジョン、基本計画、実行計画として取りまとめること。取りまとめるにあたっては、関係機関等が参画する検討の場(意見交換、ワークショップ等)を設け、意見聴取を行うこと。あわせて、豊田市の産業構造や労働市場の動向等の現状を踏まえ、地域特性に即した体制案とすること。

ア 将来ビジョンの策定

次の事項を整理し、総合的支援体制のコンセプトを整理すること。

- (ア) 目指す姿・基本理念
- (イ) 支援方針
- (ウ) 地域の特性を生かした拠点戦略

イ 基本計画の策定

将来ビジョンを踏まえ、次に掲げる総合的支援体制に必要な支援機能及び運営のあり方を具体化すること。

(ア) 支援機能の整理

総合的な支援を行うために、必要な機能を優先付けしたうえで整理すること。

例:企業向けの採用・定着支援

求職者向けのキャリア相談、リスキリング支援

コワーキングスペース等の人や仕事が集まる空間づくり 等

(イ)空間づくり

上記機能に基づいたレイアウト図の作成や必要面積等の条件を整理したうえでゾーニングを行うこと。

(ウ)運営体制

行政直営、委託、共同運営等の体制案を複数提示すること。なお、体制については必要人員、役割分担(行政・関係機関・民間)等を整理したうえで検討すること。

ウ 実行計画の策定

基本計画を実行するため、次に掲げる事項を整理すること

(ア)ロードマップの作成(3年・5年・10年)

・必要な機能に基づいた段階的なステップや施設整備が必要となる場合のスケジュール等を含めて整理すること。

(イ)必要予算の概算

(6)先進事例調査

他自治体等における総合的人材支援拠点(例:総合就労センター等)を調査し、運営体制、機能、予算等を把握し整理すること。

6 成果物の提出

本業務により、次に掲げる資料を作成し、市に提出すること。なお、成果物は業務の実施状況及び成果を把握するためのものであり、提出内容及び構成については、市と受託者との協議により調整できるものとする。

(1)将来ビジョン

(2)基本計画

(3)実行計画

(4)現状の分析報告書(企業と求職者のニーズ・課題整理等)

(5)先進事例調査報告書

(6)上記(1)～(6)の概要版資料

※成果物については、原則として電子データにより市に提出すること。提出するデータの形式、提出方法及び提出時期については、市と受託者との協議により定めるものとする。

※提出する電子データは、Word、Excel、PDF等の汎用的なファイル形式とし、市において二次利用や編集が可能な形式とすること。

※中間報告として、令和8年9月上旬までに成果物に準じた報告を行うこと。

7 個人情報の保護

(1)本業務を通じて取り扱う個人情報については、関係法令、契約約款及び「個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記」を遵守すること。

(2)受託者及び本業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業

務終了後も同様とする。

8 留意事項

(1)全体業務の進捗管理として以下を行うこと。

・年間の実施計画(実施内容、工程、成果の取りまとめ等)を策定し、市と協議の上、事業を推進すること。

・隔週を基本として、仕様に定める業務内容の進捗を市に共有すること。

(2)受託者は、本業務に関わる者の人事管理について、一切の責任を負う。

(3)受託者は、本業務に関わる常勤者とは原則として雇用契約を締結し、安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。本事業に関わる者を、常勤者に限定するものではない。雇用契約によらない者が本業務に携わる場合においても、その指導・教育を徹底するとともに、適切に管理すること。

(4)本業務にかかる経費は、原則受託者の負担とする。

(5)本仕様書に定めるもののほか、疑義が生じた場合はその都度市と協議して決定する。

(6)受託者は、目的達成のために必要な提案を行うとともに市の提案に協力し、双方の協議により見直しを行うものとする。

9 一括再委託の禁止

(1)この業務における主たる部分は、次のとおりとし、受託者はこの主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

ア 総合的支援体制の具体化

イ 市との連絡調整

(2)受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、事前に委託業務再委託承認願により市の承認を得なければならない。

(3)市は、前項の届出について、その再委託が不相当と認めるときは、受託者に対しその再委託を承認しないものとする。