

令和7年度社内人材育成支援事業運営業務 企画提案仕様書

1 委託業務名

社内人材育成支援事業運営業務委託

2 業務内容

(1) 業務目的

人口減少や少子化の進行による慢性的な人手不足が課題となっている中小企業に対して、経営課題の整理や見える化を図るとともに、人的資本経営の推進や経営戦略に連動した人材戦略※の検討・策定を支援することで、生産性の向上や職場環境の改善につなげ、人材が定着し持続的に成長できる魅力ある企業の拡大を目指す。

※) 人材戦略：本事業における人材戦略とは、経営目標を達成するために行う人材の採用・育成・定着・配置など人材全般にまつわる戦略のことをいう。

(2) 業務概要

八戸市内の企業を対象に経営課題の整理や見える化、人材戦略の策定に関するセミナーの開催及び個別相談（アドバイザー派遣）、本事業における成果の報告会の実施。

3 セミナーの概要

(1) セミナーの目的

人的資本経営に関するセミナーの開催により、八戸市内の企業に人的資本経営を推進させ、現在の経営課題の把握と課題解決のために必要な人的資本が見える化し、経営戦略に連動した人材戦略の策定を促し市内企業が持続的に企業価値を向上させていくための支援を行う。

(2) セミナーの内容

経営戦略に連動した人材戦略を策定するために必要な考え方や人材戦略の活用方法、事例紹介等に関する内容とするとともに、参加する企業同士の意見交換の時間を設け、他社が抱えている課題を共有できるセミナーとすること。

※上記内容に加え、事業の趣旨に合致する内容であれば、幅広い企画提案を可能とする。

(3) 参加対象者

八戸市内に事業所を有する企業 20社以上

(4) セミナーの回数・開催時期・実施時間・対象者・実施場所・実施方法

① 回数

1～3回程度

(複数回開催する場合は各回異なる内容のセミナーを実施すること)

② 開催時期

令和7年8月～10月の平日

③ 実施時間

1回あたり2～3時間程度

④ 対象者

主に中小企業経営者、管理職級職員

⑤ 実施場所（会場）

八戸市内ホテル、会議室等

⑥ 実施方法

対面形式

(5) **司会・進行及び機材の手配**

司会・進行及び本業務を実施するために必要な機器（音響含む）や回線については、全て受託者において手配・実施すること。

(6) **周知**

参加者募集に係る周知用チラシ、新聞等への広告掲載については、その作成から配布、掲載について全て受託者において実施すること。

周知用チラシの配布や新聞等への広告掲載以外の周知にも努め、セミナーの参加者を増加させる周知方法の提案を行うこと。

(7) **アンケート作成・集計**

セミナー参加者に対するアンケート調査を実施することとし、その作成、集計について、全て受託者において実施すること。

なお、アンケート内容については、委託者である市と協議の上、実施すること。

(8) **業務計画の作成**

スケジュール、実施体制等の業務計画を作成し、委託者に提出して承認を受けること。

(9) **予約申込**

予約の申込受付については、受託者が実施することとし、参加希望者が申込を行いやすい受付方法等の提案を行うこと。

(10) **セミナー当日の受付、案内・誘導等**

セミナー参加者の受付、案内・誘導等については、全て受託者が行うこととし、講演中の講師、参加者へのサポートも含め、適宜実施すること。

(11) **その他**

本業務で提供するサービスは、無料で行うこととし、受講者から金銭を徴収しないものであること。

4 個別相談の概要

(1) **個別相談の目的**

個別相談を通して経営戦略に連動した人材戦略の策定を支援する。

(2) **個別相談の内容**

3のセミナー受講企業を対象に、人材戦略の策定を支援するアドバイザーによる個別相談を実施する。

(3) **参加対象者**

3のセミナー受講企業のうち2社程度

(4) **個別相談の実施時期・実施方法**

① **開催時期**

令和7年9月～令和8年2月

② **実施方法**

参加対象者の事業所への訪問又はオンラインを利用した相談

1ヶ月に1回程度事業所へ訪問するほか、オンラインを活用してきめ細やかな対応ができる体制で実施すること

(5) **アドバイザー人材**

中小企業診断士、キャリアコンサルタント資格保有者 等

(6) **アドバイス内容**

① 現在の経営課題の把握と課題解決のために必要な人的資本の見える化

② 経営戦略に連動した人材戦略の策定の支援

5 成果の報告会の概要

(1) 報告会の目的

4の個別相談内容に対する取り組み活動の紹介と活動により得られた実績や効果を情報発信し八戸市内の企業に展開する。

(2) 報告会の内容

個別相談対象の事業者が取り組んだ活動内容や活動により得られた実績や効果等に関して受託者が報告するとともに、八戸市内の企業に人的資本経営の推進や人材戦略の策定の重要性を共有できる報告会とすること。

※上記内容に加え、事業の趣旨に合致する内容であれば、幅広い企画提案を可能とする。

(3) 参加対象者

八戸市内に事業所を有する企業 20社以上

(4) 報告会の回数・開催時期・実施時間・実施場所・実施方法

① 回数

1回

② 開催時期

令和8年2月中旬までに実施すること

③ 実施時間

2時間程度

④ 実施場所（会場）

八戸市内ホテル、会議室等

⑤ 実施方法

対面形式

(5) 司会・進行及び機材の手配

司会・進行及び本業務を実施するために必要な機器（音響含む）や回線については、全て受託者において手配・実施すること。

(6) 周知

参加者募集に係る周知用チラシ、新聞等への広告掲載については、その作成から配布、掲載について全て受託者において実施すること。

周知用チラシの配布や新聞等への広告掲載以外の周知にも努め、報告会の参加者を増加させる周知方法の提案を行うこと。

(7) アンケート作成・集計

報告会の参加者に対するアンケート調査を実施することとし、その作成、集計について、全て受託者において実施すること。

なお、アンケート内容については、委託者である市と協議の上、実施すること。

(8) 業務計画の作成

スケジュール、実施体制等の業務計画を作成し、委託者に提出して承認を受けること。

(9) 予約申込

予約の申込受付については、受託者が実施することとし、参加希望者が申込を行いやすい受付方法等の提案を行うこと。

(10) 報告会当日の受付、案内・誘導等

報告会への参加者の受付、案内・誘導等については、全て受託者が行うこととし、講演中の講師、参加者へのサポートも含め、適宜実施すること。

(11) その他

本業務で提供するサービスは、無料で行うこととし、参加者から金銭を徴収しないものであること。

6 業務実施体制

本業務が円滑に実施されることが可能な体制を構築するため、本業務の責任者・担当者を配置し、やむを得ない場合を除いて変更してはならない。

7 経費

本業務の実施に係る一切の経費は委託料に含むものとする。

8 成果品

- (1) チラシ2部、電子ファイル一式
- (2) 事業報告書（A4版 様式任意）2部、電子ファイル一式
- (3) 本事業において策定された人材戦略もしくは人材戦略の策定のために作成した資料等（A4版 様式任意）2部、電子ファイル一式

9 業務の実施

本業務の実施にあたっては、受託者は委託者と協議又は打合せを行うとともに、委託者の指示に従い、誠実に業務を遂行するものとする。

10 その他

- (1) セミナー及び報告会の進行状況により適宜休憩時間を設けること。
- (2) 本事業の実施上知り得た個人情報を漏えい及び利用しないこと。
- (3) 本事業の実施後、実施報告書を提出すること。
- (4) その他この仕様書によらないものは、市との協議の上、決定するものとする。