

## 令和 8 年度ローカルワークコネクト推進事業委託仕様書

### 1 件名

令和 8 年度ローカルワークコネクト推進事業委託

### 2 本業務の目的

本事業は、古賀市内の企業における人材不足の解消、業務効率化等のデジタル化推進、多様な働き方の実現を支援するとともに、古賀市在住の求職者に対して、セミナー等で習得したスキルを活かし、地元企業で活躍できる機会を提供することで、地域経済の活性化、雇用促進、多様な働き方の推進に貢献することを目的とする。そのために、研修・講座の実施を通して市民のデジタルスキル及びオンラインワークスキルの向上を図り、講座終了後の継続した支援により就労をサポートする。また、これまで正社員採用に限定的であった企業に対し、業務の整理（BPO 整理）を通じてパートタイムや業務委託といった多様な働き方を提案し、潜在的な求職者とのマッチングを促進する。

### 3 提案上限額

4,018,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模（業務量）を示すためのものであることに留意すること。また、見積書を提出する際は、提案上限額を超えてはならない。

### 4 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 25 日まで

### 5 対象

- (1)古賀市内に事業所を構えている企業で、労働基準法等各種法令に違反していない企業
- (2)古賀市内在住の方、古賀市に移住を検討している方  
(国内在住外国人国籍も含む)

### 6 業務内容

受託者は、本事業の目的を達成するため、次の(1)から(7)までの業務を行うものとする。

#### (1)企業へのアプローチ・支援

- ・市内企業への本事業の周知、広報活動。
- ・企業の人材ニーズや課題のヒアリング。

- ・業務の整理や切り出しに関するコンサルティング、アドバイス。
- ・パートタイム、業務委託、インターンシップなど多様な働き方の提案。
- ・求人情報（インターンシップ含む）の作成支援。
- ・市内企業がデジタル人材を業務に活用し、受け入れるためのセミナー・DX 支援。

#### (2)求職者へのアプローチ・支援

- ・市内在住の求職者、古賀市に移住を検討している求職者への本事業の周知・広報活動。
- ・求職者のスキル、経験、希望条件等のヒアリング。
- ・キャリア面談の実施。
- ・求職者に合った求人情報の提供。
- ・企業と求職者が交流できる機会（カジュアルな説明会等）の企画・実施。

#### (3)市民へのスキルアップ支援

- ・市民のデジタルスキル及びオンラインワークスキルの向上を目的とした研修の実施。
- ・研修参加者に対し、市内企業とのマッチングを達成するための就労相談や求人情報の提供等継続した支援を1年程度実施。
- ・研修参加者に対し就業意欲の醸成、ビジネスマナーの習得などを支援する取り組みの実施。

#### (4)マッチング活動

- ・企業と求職者のニーズに基づいたマッチング。
- ・企業と求職者間の事前面談等の設定。
- ・マッチング成立に向けたフォローアップ。
- ・外国人求職者の場合は、日本での就労時に必要な書類を確保。

#### (5)求人（インターンシップ（就業体験）を含む）掲載サイトの運営・管理

- ・求職者が求人情報を検索できる機能、企業が求人情報を掲載できる機能を有するウェブサイトの構築または既存プラットフォームの活用。
- ・求人情報の登録や更新管理。
- ・ウェブサイトのサーバー費用、ドメイン取得費用、保守管理。

#### (6)事業報告

- ・事業の進捗状況や成果を定期的に古賀市に報告。
- ・受託後、下記の古賀市経営戦略課及び関係課に対して報告を行うこと。
  - 事業開始時：事業内容の説明、事業スケジュールの共有
  - 中間報告：進捗状況の報告、課題の共有
  - 最終報告：事業の成果及び評価

### 7 履行場所

古賀市内

### 8 事業達成目標

#### ※研修実施

開催 4 回以上、各回参加者 10 人以上

(1) サポート企業数

3 社以上

(2) キャリア面談

15 名以上

(3) マッチング件数

8 件以上

#### 9 成果品

(1)業務実績報告書（簡易製本 1 部、データ）

報告書には、少なくとも以下の事項を記載すること。

- ・研修・スキルアップ支援の開催回数、各回参加者数（実績）
- ・企業支援・マッチング体制の強化によるマッチング件数（実績）
- ・企業の DX・BPR 支援社数（実績）
- ・伴走支援の実施状況
- ・研修受講者のうち、就労に繋がった人数の実績
- ・事業の成果評価及び、今後の古賀市における展開についての提案

※提出された成果品は、市が著作権を持つものとし、市が自由に加工し、コピーし、ホームページの作成、製本及び増刷等を行い、公表できるものとする。

(2)その他、業務実施にかかる資料一式

※提出については、別途指示する日までとする。

#### 10 納入場所

古賀市総務部経営戦略課

#### 11 その他注意事項

- (1)本特記仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに市と受託者が協議し、受託者は市の指示に従い、業務を遂行しなければならない。
- (2)市が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務に関する検討範囲であっても、市に許可なく第三者に公表、漏えいしてはならない。
- (3)受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び古賀市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 1 号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。
- (4)業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良個所があった場合

は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は、受託者の負担とする。

(5)受託者は、本業務の全てを第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ市に書面により報告し、市の承認を得ること。

(6)本業務の実施にあたっては、本仕様書に基づくほか、その他関係法令及び諸法規等に準拠して行うものとする。

## 1 2 担当部署

古賀市総務部経営戦略課経営戦略係 渡邊・中田

〒811-3192 古賀市駅東1丁目1番1号

電話：092-405-0111／FAX：092-942-3758

E-mail：k-senryaku@city.koga.fukuoka.jp