

# 令和6年度人材獲得コンサルティング業務委託仕様書

## 1趣旨

舞鶴市内事業所において人材不足が課題となる中、舞鶴市外から人材を確保することや舞鶴市内の多様な人材の活躍を推進することなどが求められる。

舞鶴市内事業所が自社の採用上の課題解決に向け行動し、人材確保していくことを支援するため、採用活動改革の伴走支援を行う人材獲得コンサルティング等を実施する。

## 2 委託業務期間

契約締結の翌日から令和7年2月28日

## 3 委託業務の内容

人材獲得コンサルティングを受ける事業所（以下、「参加事業所」という。）が、採用力を向上させ、継続的に人材を獲得できるようになることを目標とし、受託事業者が参加事業所（最大10社）に対し、人材獲得に向けた採用活動改革のコンサルティングを行う。なお、令和6年7月から10月までを第1期、令和6年11月から令和7年2月までを第2期とし、各期において、最大5社の参加事業所のコンサルティングを実施する。

## 4 業務の詳細

### (1) 採用における課題明確化と課題解決へ向けた取組実施支援業務（コンサルティング業務）

参加事業所が以下の①から④を実施することを支援するため相談、アドバイスを実施する。

- ① 採用における課題を明確化する。
- ② ①の課題を解決し、継続的に人材を獲得するため取り組むべき施策を明確化する。
- ③ ②の取り組むべき施策について、概ね3か月以内に取り組むこと、それ以降に取り組むことを明確化する。
- ④ ③の概ね3か月以内に取り組むことを実践する。

上記の相談、アドバイスは、面談により実施することとし、面談は、直接面談又はオンライン面談により1社あたり計5時間、直接面談1回を含む計3回以上実施すること。

## (2) 面談報告書の提出

参加事業所と面談を行った際には、面談日から5営業日以内に、面談の概要（面談日時、場所、面談した者の役職・氏名、コンサルティングの概要、その他特別に報告すべき内容）について、メールで報告すること（任意様式により1社1回の面談あたりPDF1ファイルで報告すること）。

## (3) コンサルティング業務実施報告書の作成

コンサルティング業務完了後、業務の成果及び課題等について分析した実施報告書を作成し、市に提出すること。

なお、実施報告書については、市内事業所にも紹介できる概要版と市に提出する詳細版の2種類を作成すること。

## 3 機密情報及び個人情報の取り扱い

### (1) 機密情報の取り扱い

支援企業等は、本委託業務において知りえた参加事業所の情報（参加事業所に係る公開されていない一切の情報をいう。以下「機密情報」という。）を、機密として保持するものとし、別記「機密情報及び個人情報の取り扱いに関する特記事項」に則り、取り扱わなければならないものとする。

### (2) 個人情報の取り扱い

支援企業等は、本委託業務において知りえた特定の個人を識別できる情報（以下「個人情報」という）を取得した場合、「個人情報の保護に関する法律」他関連法規等を誠実に遵守するとともに、別記「機密情報及び個人情報の取り扱いに関する特記事項」に則り、取り扱わなければならないものとする。

## 4 その他

支援企業等は、本事業実施期間に、自社サービス利用の勧誘を行ってはならないものとする。

## 機密情報及び個人情報の取扱いに係る特記事項

### (基本事項)

第1 受注者は、本契約による業務を処理するに当たり、参加事業所の機密情報（参加事業所に係る公開されていない一切の情報）及び個人情報（特定の個人を識別できる情報）を取り扱う際には、事業所及び個人の権利利益を侵害しないようにしなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、本契約による業務に関して知り得た機密情報及び個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

2 受注者は、委託業務に従事させる者に対し、その在職中及び退職後においても、委託業務に関して知り得た機密情報及び個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他機密情報及び個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、本契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。

### (安全確保の措置)

第3 受注者は、委託業務に係る機密情報及び個人情報の漏洩、き損、滅失の防止その他機密情報及び個人情報の適正な管理のため、必要な措置を講じなければならない。

### (再委託の禁止)

第4 受注者は、委託業務に係る機密情報及び個人情報の処理を第三者に委託してはならない。ただし、発注者の承諾を受けた場合はこの限りでない。

### (委託業務の目的以外の利用等の禁止)

第5 受注者は、委託業務に係る機密情報及び個人情報を当該業務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾を受けた場合はこの限りでない。

### (持ち出しの禁止)

第6 受注者は、委託業務に係る機密情報及び個人情報を事務所から持ち出してはならない。ただし、発注者の承認を受けた場合はこの限りでない。

### (業務の実施場所)

第7 受注者は、委託業務において機密情報及び個人情報を取扱う場合には、事務所においてこれを実施しなければならない。

### (事故発生時の報告義務)

第8 受注者は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあると知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

### (機密情報及び個人情報の返還等)

第9 受注者は、本契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る機密情報及び個人情報を速やかに発注者に返却し、又は適切な方法により処分しなければならない。

### (契約解除等)

第10 発注者は、受注者が本特記事項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害の賠償を請求することができる。

### (その他)

第11 受注者は、本特記事項に掲げるもののほか、機密情報及び個人情報の適切な取扱いに関し、発注者の指示に従わなければならない。