

令和8年度県内企業の職場定着支援事業及び
企業の大卒者等若者人材の確保を促進するための
勉強会（企業の管理者層向けセミナー）に係る業務

業務仕様書

令和8年2月
岩手県

**令和8年度県内企業の職場定着支援事業及び
企業の大卒者等若者人材の確保を促進するための勉強会
(企業の管理者層向けセミナー)に係る業務仕様書【共通事項】**

1 趣旨

この仕様書は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和8年度県内企業の職場定着支援事業及び企業の大卒者等若者人材の確保を促進するための勉強会（企業の管理者層向けセミナー）に係る業務」（以下「本業務」という。）について、契約事業者（以下「受託者」という。）に要求する業務の仕様等について具体的な内容を示すものである。

2 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月5日（金）まで

3 本業務の内容

本業務の内容は次のとおりとし、項目ごとの詳細は別紙のとおりとする。

(1) 県内企業の職場定着支援事業【別紙1】

県内企業の若手社員の育成や職場定着を支援するため、若手社員と育成担当者等が交流する機会を設け、双方に対してセミナー及び研修会等を実施すること。

(2) 企業の大卒者等若者人材の確保を促進するための勉強会（企業の管理者層向けセミナー）【別紙2】

県内企業の若者人材確保のため、採用後の社員の職場定着における諸課題を解決し、求職者の採用前から採用後までの事業主に対するアプローチを一元的に行う一助となるセミナーを実施すること。

4 雇用開発支援事業費等補助金（地域活性化雇用創造プロジェクト）活用事業における業務

(1) 参加企業に対する当該プロジェクトの概要周知

参加企業に対して、当該プロジェクトの概要（目的等）を周知すること。

(2) 採用状況に関する追跡調査（当該プロジェクトの成果調査）

参加企業における採用状況に関するアンケート調査を2回実施（令和8年11月及び令和9年3月時点）し、その結果を報告すること。また、調査回答率を高めるための必要な対策を講ずること。なお、設問項目は県が別途指示するものとする。

5 就職支援機関との連携

本事業の参加者に対して、県及びその他の機関（以下「就職支援機関」という。）が実施する就職支援施策を紹介する等、就職支援機関と積極的な連携を図ること。

6 数値目標

上記3に示す業務ごとに、別紙1、2のとおりとする。

7 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等を一括して第三者に委託し、又は

請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、受託者から委託を受けた者で本業務の履行に著しく不相当と認められる者があるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときには、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受けた日から10日以内に県に書面で通知しなければならない。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権に関しては、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間の協議のうえ定める。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知りえた情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(5) 個人情報の保護

受託者は、この契約による事務の処理又は事業の遂行をするための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(6) その他

ア 本事業の実施に際して、仕様書に記載のない事項については、県と協議し、双方共通の認識のもとで実施すること。また、本仕様書に関して疑義が生じた場合は、県と受託者が協議の上、決定すること。委託内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、県の都合により変更、修正を求める場合があること。

イ 本事業は雇用開発支援事業費等補助金（地域活性化雇用創造プロジェクト）を活用して実施することから、会計検査院による実地検査の対象となるため、上記3に記載する各業務について、事業実績及び経費を明確にするとともに、「雇用開発支援事業費等補助金（地域活性化雇用創造プロジェクト）交付要綱」等に留意して実施すること。

8 進捗状況の報告

県が業務の進捗状況等に関して中間報告を求めた場合は、その都度報告すること。

令和8年11月及び令和9年3月時点の求職者等の県内就職状況に関するアンケート調査において、受託者で調査を行い、結果を県に報告すること。

9 実績報告

委託業務を完了したときは、直ちに、事業の実績・成果を取りまとめた実績報告書及び完了届を提出し、県の検査を受けること。

10 成果物

契約満了に伴う本業務に係る成果物は、県の帰属とする。また、県と協議の上、上記3の業務ごとに成果物及びその他県が指示するものを作成すること。

(1) 成果物の形式、数量

- ・ 紙媒体 正副1部
- ・ 電子媒体 1部

(2) 成果物の内容

上記3の業務ごとに、別紙1、2のとおりとする。

(参考)

本業務は雇用開発支援事業費等補助金（地域活性化雇用創造プロジェクト）を活用して実施する。

当該プロジェクトの成果対象分野：ものづくり・IT分野

【別紙1】県内企業の職場定着支援事業に係る業務仕様書

1 趣旨

県内企業における若手社員の育成や職場定着を支援するため、若手社員と育成担当者等が交流する機会を設け、双方に対してセミナー及び研修会等を実施することにより、相互理解を深め、若手社員が退職を考える状況を改善するとともに、働きやすい環境づくりの足掛かりとするもの。

2 業務内容

(1) セミナー及び研修会等の実施

希望する企業に対して若手社員や育成担当者等に向けたキャリア形成支援や人材育成に関するセミナー及び研修会等の支援を実施すること。

なお、実施内容等については、事前に県と協議すること。

ア 対象企業

直近5年間で新卒者を採用した県内企業または若手社員の離職があった県内企業（いずれも岩手県内に事業所を有する企業）とし、特に離職率が高い業種（宿泊業、飲食サービス業等）を優先的に対象とすること。

イ 参加対象

新卒入社3年目までの若手社員、育成担当者等

ウ 実施内容

実施回数：4回（うち若手社員向け2回、育成担当者等向け1回、若手社員及び育成担当者等向け1回）

開催方法：原則対面開催2回、オンライン開催2回

講義内容：若手社員に対しては、社会人基礎力の向上やキャリア形成支援を目的とする実践演習を含む研修会を実施すること。

育成担当者等に対しては、人材育成力の向上を目的としたセミナー及び研修会等を実施すること。

エ 成果目標

支援企業数：20社以上（実数）

オ 事後アンケート調査の実施

セミナー及び研修会等の終了後、参加者に対するアンケート調査を実施し、その結果を集計・分析して県に報告すること。

なお、設問項目は事前に県と協議すること。

カ 特記事項

実施時期については、企業が参加しやすい時期となるよう留意すること。

また、働き方改革や賃上げ支援の取組を参加企業に周知する等、県実施の他事業と連携して実施することによって、他事業との相乗効果を図ること。

(2) 若手社員の採用・定着状況に係るアンケート調査の実施

県内企業に対して若手社員の採用・定着状況についてアンケート調査を実施すること。

なお、調査内容等については、事前に県と協議すること。

ア 調査目的

職場定着等の支援を効果的に行うため、県内企業における若手社員等の採用・定着状況を調査し、ニーズを把握しようとするもの。

また、次年度以降の事業検討の参考とするもの。

イ 具体的な内容

若手社員等の採用・定着状況に係るアンケート調査を実施すること。

(アンケート調査項目例)

- ・ 直近5年間の新卒採用及び離職状況
- ・ 人材育成の取組状況
- ・ 人材育成の課題 等

ウ 調査対象

岩手県内に事業所を有する企業（岩手県公式のU・Iターン就職マッチングサイト「シゴトバクラシバいわて」登録企業等を想定。）

エ 調査方法

原則Web上でのアンケートによるものとする。

オ 特記事項

調査目的を達成するため、より多くの企業から回答を得られるよう周知に努めること。

また、アンケート調査結果については、集計・分析して県に報告すること。

(3) その他の業務の範囲

企業の選定、企業との事前調整、講師の選定、当日資料作成、当日運営、アンケートの実施、参加人数の報告、アンケート結果の分析及び県への事業実施の報告を行うこと。

3 成果物

成果物は下記のとおりとする。紙媒体2部及び電子ファイルを提出すること。

※ 電子ファイルは、Portable Document Format®形式で提出すること。

なお、県は、受託者と協議した上で、Portable Document Format®形式以外での提出を求めることできる。

- (1) 職場定着支援に係る実施内容（支援企業名簿（参加者人数を含む））
- (2) 事後アンケート調査の結果及び分析結果
- (3) 若手社員の採用・定着状況に係るアンケート調査の結果及び分析結果

【別紙2】企業の大卒者等若者人材の確保を促進するための 勉強会（企業の管理者層向けセミナー）に係る業務仕様書

1 趣旨

県内企業の若者人材確保のため、採用後の社員の職場定着における諸課題を解決し、求職者の採用前から採用後までの事業主に対するアプローチを一元的に行う一助となるセミナーを実施するもの。

2 業務内容

(1) 業務

企業の管理者層向けセミナー

組織体制づくりによって間接的に若手社員にかかわる管理者層に対して、組織を運営するためのマネジメント能力の向上を目的とした講義を実施すること。

なお、実施内容等については、事前に県と協議すること。

ア 具体的な内容

講義を実施すること。

（講義内容例）

- ・ 管理者層としての若手社員へのかかわり方
- ・ 離職者防止のためのリテンションマネジメント
- ・ 他社の取組事例の情報共有

イ 参加対象

県内企業の経営者、採用責任者

ウ 開催方法

開催方法は、原則オンライン形式とすること。

エ 実施回数及び参加予定目標数

実施回数：1回（2～3時間程度）

参加目標数：（企業）30社以上

オ 特記事項

原則、実施したセミナーはアーカイブ配信を行うことによって、県内企業に広く講義内容を周知するよう努めること。

また、働き方改革や賃上げ支援の取組を参加企業に周知する等、県実施の他事業と連携して実施することによって、他事業との相乗効果を図ること。

(2) 本事業の運営・管理について

本業務に関する広報、参加企業及び教員の募集、講師、参加企業及び教員との連絡調整、会場の手配、資料の作成、当日の運営等の一切の事務を行うこと。

ただし、周知するためのチラシ等の広報物や当日配布する資料の内容等については、事前に県と協議し、承認を得ること。その際、県からの変更等の意思表示があった場合は追加・修正等を行うこと。

(3) 講師

本業務の目的を達成するために必要な知見・能力・経験を有する者とする。講師の選定に関して県から指示がある場合にはこれに従うこと。

(4) その他の業務の範囲

県内企業及び高等学校等の関係団体との事前調整、企業の選定、企業との事前調整、当日資料作成、当日運営、事後アンケートの実施、参加人数の報告、アンケート結果の分析及び県へ

の事業実施の報告を行うこと。

(5) 事後アンケート調査

ア 講座終了後、参加者に対するアンケート調査を実施し、その結果を集計・分析して報告すること。

イ 設問項目は事前に県と協議すること。

3 成果物

業務報告書として、紙媒体2部及び電子ファイルを提出すること。

※ 電子ファイルは、Portable Document Format®形式で提出すること。

なお、県は、受託者と協議した上で、Portable Document Format®形式以外での提出を求めることができる。

- (1) 参加者名簿（企業名・学校名が記載されているもの）
- (2) 事後のアンケート結果及び分析結果