

**令和6年度 新潟市単日短時間就労マッチングプラットフォーム構築事業
業務委託仕様書**

1 業務名

令和6年度 新潟市単日短時間就労マッチングプラットフォーム構築業務

2 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

3 履行場所

新潟市が指定する場所

4 総合評価に係る提案書の扱い

総合評価指名競争入札方式において提出された提案書は、本仕様書の付属書類として契約を構成する文書の一部とし、本委託の対象業務に含むものとする。

5 事業の目的

本市の生産年齢人口の割合は、1990年をピークに減少が続いている。特に大学などを卒業し、就職する年齢層の20～24歳の転出超過が最も多くなっており、その傾向は長年変わっていない。県内からは転入超過であり、人口のダム機能は一定程度果たしているが、東京圏への転出超過はそれを上回っており、地域の担い手不足は深刻化している。本市や各種経済団体が実施する調査において、市内企業の経営上の問題の上位には、常に「人材・労働力不足」が挙げられている。

「新潟市総合計画 2030」では、「都市の活力向上」と「住民福祉の向上」の好循環を創り出すために地方版総合戦略を兼ねた重点戦略をまとめている。「地域企業の経営力強化、新たなビジネスや成長産業の創出・育成」において「地域経済に活力を生み出す産業振興と雇用の創出」を推進することとしており、その中で新事業の創出やDXの支援、企業誘致や創業支援を通じて、地域企業全体の生産性を向上させることで、企業の稼ぐ力を高めて地域経済に活力を生み出し、市民所得の向上を目指すとともに、テレワークや副業など働き方が多様化していることに対応し、誰もが働きやすい環境づくりを進めている。また、重点戦略の「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現」に向けては、「誰もが個性と能力を發揮し活躍できるまちづくりの推進」として、誰もが希望に応じた多様な働き方を通じて仕事と家庭生活を両立できる環境整備を推進している。

本事業においては、世代や性別を問わず、すべての人が多様で柔軟な働き方を実践できる社会を実現しながら、地域経済の活性化を支える企業の人材育成・確保を

図るため、単日短時間就労等による就労を促進し、さまざまな年代・ターゲット層が、時間や場所に捉われずに働ける「地域就労モデル」を構築するとともに、企業側の多様な人材活用を促進させることで、地域経済を活性化させることを目指す。

6 事業の概要

受託者が本仕様書に基づき実施する委託業務の概要は、下記のとおりである。

なお、本事業の実施にあたり、上記5の趣旨を十分に踏まえるとともに、委託者に提案した内容を遵守すること。

また、委託者が指定する事項に対し、事業実施の目標値を提出し、その達成のため万全を期すこと。

(1) 事業の概要

単日短時間就労等により、働き手が希望する働き方を実現できる就労先とのマッチングを図るため、民間事業者が運営するマッチングサービスの就労マッチングスキームを取り入れ、労働力を内外から掘り起し市内事業者とつなげる新潟市公式の人材マッチングプラットフォームサービス（アプリケーションやウェブサイト上で展開）を開設・運用する。

また、多様で柔軟な働き方を実践できる人材発掘及び活用を目的とし、求職者や市内事業者に対する上記プラットフォームサービスの利用促進を図る。

(2) 事業の対象者

市内外の求職者及び市内事業者

(3) 支援の概要

対象者に対し、以下の支援を行う。

ア 新潟市公式の人材マッチングプラットフォームサービスの開設・運用

イ 求職者に対するサービス利用の促進（プラットフォーム登録の促進）

ウ 市内事業者に対するサービス利用の促進（事業者説明会の開催、求人開拓）

(4) 開設期限・運用開始

公式サービスの開設期限は令和6年6月30日とし、運用開始日は令和6年7月1日とする。

7 業務の内容

本事業では、上記「5 事業の目的」を実現するために、以下の内容及び企画提案書に基づき、市と緊密に連携した運営を行う。

(1) システムの構築と地域における柔軟な就労環境の普及

新潟市主体の公式マッチングサイトを構築し、市内外の働き手が応募できる環境を整備する。地域におけるDX化の推進と多様で柔軟な就労環境の普及を図る。

- ①求職者向けマッチングサイトの構築、維持管理・運営
- ②市内事業者向け利用申込サイトの構築、維持管理・運営
- ③効果検証のための各種データ分析サイトの構築、維持管理・運営
- ④マッチングサイトの普及促進活動並びに利用者への支援活動

(2) システム構築の条件

①公共性

ア 多くの企業が利用できる仕組み

- ・幅広い業種が利用できること。
- ・事務負担が少なく、大小様々な企業が利用できること。

イ 多くの人が働ける仕組み

- ・専門性あるなし問わず、就業できる仕組みであること。
- ・子育て、介護世代、シニア世代などが活躍できる仕組みであること。
- ・地域内外の求職者が応募、就業できること。
- ・国籍、性別、年齢、居住地域問わず応募、就業できること。

ウ コンプライアンス遵守・労働者保護

- ・直接雇用によるマッチングになること。
- ・労働者への賃金未払いが発生しない仕組みであること。
- ・休業手当、割増賃金などが計算され労働者へ適切に支払われる仕組みであること。
- ・年少者や外国籍者の就業が適切に制限される仕組みであること。

②持続性及び発展性

ア 自治体の負担少

- ・自治体がサービスを維持できる仕組みであること。
- ・季節による人員ニーズを相互補完できるよう、自治体と自治体のプラットフォームが繋がる仕組みであること。

イ 企業の労働力不足の解消

- ・長期雇用につながる仕組みであること。
- ・希望する企業各社が独自の人材プラットフォームを構築できること。
- ・企業は求人情報を独自の人材プラットフォーム、または自治体の公式マッチングサイトへ効率的に掲載できること。
- ・企業各社で抱えている自社会員と外部求職者の一元管理で採用業務の効率化が図れること。

ウ データ化及び可視化

- ・性別、世代別、地域別の登録状況や就労実績、所得、税金などを可視化し事業の効果測定を可能にすること。
- ・企業・求職者の活動状況をデータ化し雇用支援に活用できること
- ・地域間の供給労働時間、支給給与額が可視化される仕組みであること。

③実現性及び運営体制

ア プラットフォームの構築実績

- ・これまでに企業や自治体のマッチングプラットフォームを構築した実績があること。
- ・事業の実現に必要な知財や技術があること。

イ 事業計画と運営フォロー

- ・システムの導入計画、利用者への普及計画、目標の設定など、総合的な事業計画を提案・管理できること。
- ・システム導入後も継続した自治体への運営フォローを実施すること。
- ・求職者及び企業からの問い合わせに対応することとし、改善要望等のヒアリングも実施すること。
- ・必要に応じてマーケティング、調査、レポート、提案を行うこと。

ウ リスク管理

- ・受託者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- ・事業における特許侵害などのリスクがないこと。

④システムの詳細要件

ア 求職者向けの環境

- ・自治体の公式マッチングサイトを構築すること。
- ・1日単位・数時間での応募・就業を可能にすること。
- ・在宅テレワークでの応募・就業を可能にする専用コーナーを設けること。
- ・求職者は勤務時間を自分の希望にあわせ調整し応募ができること。
- ・労働条件通知書、給与明細、源泉徴収票などの帳票類が発行され確認できること。
- ・企業、求職者双方が評価やレビューを確認できること。
- ・システムはパソコン、スマートフォン、タブレット、WEBブラウザやアプリケーションで利用できること。

イ 企業向けの環境

- ・企業向けの問合せ・申込サイトの構築すること。
- ・企業向けの管理画面があり企業各社にあった利用設定ができること。
- ・求人企業は応募者の選考ができ、最適な人材を採用できること。

- ・雇用契約、給与計算、給与支払い、各種帳票作成と管理、月次／年次の帳票発行を各社が設定し自動化できること。
- ・労働時間と拘束時間を管理する勤怠管理の仕組みがあること。
- ・給与の前払いなど、求職者の意思に応じた柔軟な給与支払いを企業の負担を増やすことなく実現できること。
- ・システムはパソコン、スマートフォン、タブレット、WEBブラウザやアプリケーションで利用できること。

ウ 自治体向けの環境

- ・自治体向けのデータ分析サイトを構築すること。
- ・法改正等に合わせたアップデート機能を持ち合わせていること。
- ・システムはパソコン、タブレット、WEBブラウザで利用できること。

(3) 告知の実施

求職者向け応募サイト及び企業向け申込サイトの認知度向上及び登録促進に向けて広く周知を図ること。

(4) 求人の開拓

マッチングプラットフォームが、市内企業の人材確保に向けて有効な手立てとなるよう、関係機関・団体と連携し、単日短時間就労による求人開拓を行うこと。

- ①企業向け説明会の企画・実施
- ②個別企業への訪問説明の実施

(5) 関係機関等との連携

連携が必要な関係機関・団体等を把握した上で、連携の効果的な手法を提案し、実施すること。

(6) 運営体制及び全体スケジュール等の提出

業務責任者及び部門別責任者等を明記した体系図並びに契約期間中の全体スケジュールを提示すること。なお、各責任者の氏名、連絡先を追記したものを、契約締結後1週間以内に提出すること。

(7) その他

- ア 本仕様書に記載されていない事項で、業務実施上必要と認められる事項にあっては、市との協議を要するものとする。
- イ 業務の履行にあたり、市と十分な打合せを行い進めること。十分な知識を有する者を配置すること。

ウ 本仕様に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、市と別途協議する。

(8) 運営事務局の整備

事業の問い合わせ、事業参加申込の受付等を行う事務局を設置すること。

(9) 実績報告

本事業実施後、毎月の実績を様式に記載し、翌月の7営業日以内に市へ報告すること。報告は書面及びデータによるものとし、編集可能な形式とする。また、パスワードにより保護すること。なお、3月の実績報告については、令和7年3月31日までに提出すること。

(10) 事故等報告

支援対象者の事故等（疑いを含む。）が発生した場合は、市へ直ちに連絡をし、その後の市の指示に従い、報告すること。

8 関係法令の遵守

関係法令等の定めに従い、業務の履行に当たり必要な関係官公署その他の関係機関への届出手続等を契約締結後速やかに行うこと。届出、手続等を行う際は、事前に市の承認を受けること。

9 受託者の責務

(1) 受託者は、市の信用を失墜する行為を行ってはならない。また、事業参加者からの苦情については、誠意をもって対応すること。

(2) 受託者は、本業務を遂行するに当たり、故意又は過失により第三者に損害を加えた場合は、当該損害を賠償する責任を負うものとする。

(3) 事業実施に関わる留意事項

ア 受託者の呼称

受託者は事業の実施に当たり、自社の名称の前に「新潟市経済部」等の文言を入れ、市からの受託であることを示すこと。

例) 「新潟市経済部事業 受託事業者 株式会社〇〇」

また、チラシ・ポスター等へ受託事業者であることを明記する場合は、「新潟市経済部」から委託を受けている旨を表示すること。

例) 「本事業は新潟市経済部より委託を受け、株式会社〇〇が運営しています」

イ 目的外行為の禁止

本事業の実施にかかる業務以外の行為（例：受講者に対して、受託者が主催

するセミナー等への受講の勧誘など）は禁止する。

- (4) 本事業の実施にあたって、求職者及び企業に対し社会通念上不適切な食事、酒、現金・金券類等を提供してはならない。

10 経費支払い

(1) 契約金額の考え方

契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本委託の履行に必要な一切の経費等を含む。

(2) 委託料の支払い

委託料について、委託料別表に定める支払期日に、同じく別表に定める支払額を概算払いするものとする。

(3) 委託料に含まれる経費

本事業の対象とする経費は、受託事業者が事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおり。

経費区分	内容
1. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
2. 事業費	
システム制作費	事業を行うために直接必要なシステムの制作に要する経費
旅費	受託事業者の社員で当該事業に従事する者、専門家、講師等の交通費、日当、宿泊費
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。消耗品費や資料等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く））の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用する資料、事業完了報告書等の印刷に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
3. 一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払いを認められる間接経費

(4) 委託料の精算

市が支払う委託料については事業終了後に精算を行う。この場合において、委託料と実施事業経費の差異が生じた場合は、双方協議の上、精算残額を返納すること。なお、不足額については、原則追給は行わない。

1.1 成果目標

事業の目標数を下表のとおり設定する。

プラットフォームにおける採用件数	9,500 件以上
プラットフォームにおける企業の求人件数	40,000 件以上

1.2 市への報告

(1) 提出内容

ア 月ごとの業務報告書

イ 事業完了報告書（紙及びCD-ROM等磁気媒体によるデータ納品）

必要事項として、プラットフォームにおける事業所数、求職者数、求人件数、応募件数、採用件数など受託者決定後に協議する。

ウ 本市との協議記録

エ その他、委託業務で使用した資料等（紙及びCD-ROM等磁気媒体によるデータ納品）

(2) 提出期限

事業完了時（令和7年3月31日）とする。データ納品の際は、ウイルスチェックを行い、正常な状態で納品する。

(3) 提出場所

新潟市経済部雇用・新潟暮らし推進課

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階

1.3 実施体制

委託業務の実施にあたっては、本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、業務全体を統率する業務遂行責任をおくこと。

1.4 再委託の制限

(1) 業務の全部を第三者に委託してはならない。

(2) 業務の一部を再委託するときは、あらかじめ市の承認を得なければならない。

15 その他

- (1) 業務遂行にあたり知り得た個人情報、個人情報保護法・新潟市個人情報保護条例に則り適切に管理する。
- (2) 本業務にかかる作成物、成果品の著作権は市に帰属する。画像、システム等既に著作権を有するものについては、この限りではないが、本市が使用することについて問題が発生しないように適切な対応を行うこと。
- (3) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本市の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。
- (4) 業務の遂行にあたり、市と十分な打ち合わせを行い、その指示に従う。
- (5) 本仕様書に明記のない事項や、本仕様書内容に疑義が生じた場合、あるいは業務に関して事故や問題等が生じた場合は、速やかに市に報告し、協議する。
- (6) 本業務の履行にあたっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱等を十分に理解すること。なお、本市で定める規程類は、本市のホームページ (<http://www.city.niigata.lg.jp>) の例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

16 問い合わせ

新潟市経済部雇用・新潟暮らし推進課
電話 025-226-1642 FAX 025-228-1611