

## 業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。

### 1 業務概要

- (1) 業務名 インドネシア人材の獲得・受入支援業務
- (2) 業務目的 市内の人手不足が進行する中、外国人材に対する期待や注目が高まっている。本業務は、本市とバンドン市との間で締結している人材育成及び産業・経済分野での協力推進に係る覚書に基づき、バンドン市内において本市への就職を希望する外国人材と市内企業のマッチング機会を創出するとともに、バンドン市の若年層における本市の認知拡大を図る。
- (3) 履行期間 契約日から令和9年3月31日まで
- (4) 履行場所 インドネシア共和国バンドン市内ほか
- (5) 契約上限金額 7,182千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2 実施事項

- (1) バンドン市内における本市への就職を希望する外国人材と市内企業とのマッチングイベント（以下、「イベント」という）の企画・開催
- (2) 上記イベントにおける、本市の認知度拡大

### 3 委託内容

#### (1) イベントの企画

- ① 本市の人材不足の現状や課題を踏まえ、マッチングの対象とする業種を絞る等、求職者と市内企業相互に有益なイベントとなるよう開催時期(11月～2月を想定)や開催日程、イベントプログラム、タイムスケジュール等を具体的に提案すること。  
なお、最終的な開催時期等は、市と受託者で協議のうえ、決定する。
- ② イベントでは、企業ブース及び個別面談が行える相談スペースを設けること。また、参加企業及び本市の魅力等をプレゼンテーションできる時間を設けること。
- ③ イベントはバンドン市内での開催とし、当日の進行管理等、最も効果的な開催方法を提案すること。
- ④ 求職者及び市内企業の参加促進、マッチングにつながる企画を提案すること。

#### (2) イベントの実施、運営

- ① 会場の借上げ、機材の手配、通訳の手配、備品の借上げ、会場の設営(装飾含む)、撤去作業に加え、運営スタッフの手配、司会や時間管理等、イベントの運営に係る一切の業務を行うこと。

- ②イベントが円滑かつ安全に実施できるよう、通訳を含め十分な数のスタッフを確保し、配置すること。また、統括責任者を置き、スタッフに対する必要な指示、監督を行うこと。
- ③イベントの開催告知や参加企業の情報をまとめた当日配布資料など、イベントの実施に必要な資料を作成すること。

### (3) イベント参加企業及び現地求職者の募集・調整

#### ① 共通事項

- ・募集要項など、市内企業及び求職者のそれぞれの参加者を募集するための資料を作成すること。(翻訳含む)
- ・広報活動の内容に応じて必要な広告物(チラシ、ポスター、バナー等)を制作すること。
- ・市内企業及び求職者との連絡・調整は、受託者において行うこと。

#### ② 市内企業

- ・ターゲットとする業種業界を中心に市と相互協力のうえ、参加企業の募集を行い、10社から15社程度の参加を募ること。
- ・受託者独自のノウハウやネットワークを活用のうえ、インドネシアからの人材採用に意欲のある企業を積極的に開拓し、参加者を集めること。
- ・参加が決定した企業を対象に「事前ガイダンス」を開催し、イベントの進行方法、インドネシア求職者の属性、面接のポイント(面接時の適切な質問項目等)、雇用までの手続き等必要な情報を説明すること。
- ・航空券や宿泊施設の手配等の渡航補助については本業務には含まないものとする。

#### ③ 求職者

- ・ターゲットとする市内企業の業種業界に合わせ参加を募ること。
- ・本事業を周知するため、最適な広報手段を選定し、効果的な広報活動を行うこと。
- ・現地の大学や日本語学校、送り出し機関等の関係機関と緊密に連携し、マッチングが期待できる人材の参加に向けた広報活動を行うこと。

### (4) イベント内での浜松市シティプロモーションの実施

- ・イベント会場において「浜松市PRコーナー」を設置すること。
- ・浜松市の認知拡大につながる企画を提案すること。

### (5) イベント終了後におけるフォローアップ及び効果測定

- ・事業の効果を検証するため、イベント参加者及び参加企業に対して満足度等を測定するためのアンケート調査を実施し、結果をとりまとめること。
- ・イベント後も求職者、市内企業と緊密に連絡し、採用結果等のとりまとめを行うこと。
- ・そのほか、求職者及び参加企業のフォローアップに資する企画を提案すること。

#### 4 提出物および成果物

本事業終了後、履行期限までに次の事項について取りまとめ、電子データを提出する。

No	提出物	内容
1	業務概要説明書	業務目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画、スケジュール等を記載したもの
2	業務実施報告	各業務の実施結果等をまとめた報告書 ※イベント参加者へのアンケートを含む
3	会議等議事録	本業務に係る会議及び打合せの議事録及び資料
4	参加者名簿	企業及び学生の参加者一覧
5	イベント開催啓発物	告知等に使用したチラシ、ポスター、バナー等
6	シティプロモーション 製作物	浜松市のPRに使用した広告物（電子データでの提出が困難な場合は現物での提出を可とする）

#### 5 その他

- (1) 事業の円滑かつ効率的な進捗を図るために、市担当者と密接な連携を図りつつ進めるものとし、本仕様に定めのない疑義が生じた場合は、その都度協議の上対処する。
- (2) 個人情報に関連する業務については、関係法令を遵守すること。
- (3) 本事業における基本的な仕様は上記のとおりであるが、企画提案書の内容により、選定業者と協議の上、一部を変更する場合もある。

#### 6 事業についての問い合わせ先

浜松市 産業部 労働政策課（担当：中村・山下）

住所：浜松市中央区元城町 103-2

TEL：053-457-2115

E-mail：rose@city.hamamatsu.shizuoka.jp