

1 業務名

長人材委第 10 号「企業向けテレワーク促進セミナー開催業務」

2 目的

働き方が多様化している中で、働き方の一つとしてテレワークによる就労を促進し、様々な年代・ターゲット層が時間や場所に捉われず、働ける就労モデルを市内企業に構築することを支援するため、セミナーを開催するもの。

3 業務の内容

(1) セミナーの企画・進行管理・当日運営

標記目的に合致したセミナーの企画について、下記の条件を踏まえて提案し、当日運営を行う。なお、会場は委託者が手配する。

- ・ 契約締結日～2月の間に2回の対面セミナーを開催する。
日時は委託者と協議の上、決定すること。
- ・ 開催時間は、1回あたり2.5時間程度とする。
- ・ 対象は、市内企業の総務・人事担当者とする。参加目標は30人(社)程度とする。
- ・ テレワークを取り入れた働き方、仕事の切り出し方、就業規則の事例、課題に対する解決方法などを講義する内容とし、参加者の意見交換の場を設ける。
なお、参加者は原則全ての講座を受講することとするが、連続参加が難しい場合を想定し、1回の受講でも成果がある内容とすること。
- ・ 受託者以外にセミナー講師を設ける場合は、講師との打ち合わせを行い、必要な資料準備等を行うこと。
- ・ 参加申込フォームを作成し、参加者募集、名簿作成、連絡調整を行う。

(2) セミナー後の参加企業のフォローアップ

セミナー参加企業のうち、希望する会社に対して、社内にテレワークを取り入れるにあたっての相談支援を行う。

- ・ 相談は、オンライン面談とする。(1回につき1時間以内)
- ・ 先着5社程度とし、1社につき2回まで相談に応じることとする。

(3) 広報チラシデータの作成・印刷・広報周知活動

セミナーを広報するチラシデータを作成し、PDFデータを委託者に納品する。

また、データを印刷(1,000部程度を想定)し、委託者と協力して市内企業へ周知・広報を行う(配布先、配布方法については、委託者と協議する)。

(4) セミナー後のアンケート

セミナー終了後、参加企業に対してアンケートを実施し、市へ報告すること。アンケート内容は委託者と協議の上決定すること。

4 委託期間

契約締結後から令和8年2月28日まで

5 業務報告書

受託者は、当該委託事業が終了した時は、実績報告書（A4 サイズ PDF データ）を作成し、市に提出するものとする。

6 その他の留意事項

- ・本仕様に定めのない事項または、疑義が生じた場合は、双方協議の上定める。
- ・本業務で知り得た情報について、許可なく他に漏らしてはならない。