

【資料２】

若手人材育成フォローアップ事業業務委託仕様書

1 委託業務名称

若手人材育成フォローアップ事業業務

2 目的

管内事業所に勤務する入社３年程度の若手社員を対象に、現場の課題（①同世代不在による孤立感の解消、②世代間ギャップによる成長機会の不足、③責任への不安解消とモチベーション形成）に対応したフォローアップ研修を実施し、スキルアップやキャリア形成の支援をするとともに、若手社員同士の交流を促進することにより、早期離職防止（職場定着）にも繋げる。

3 委託期間

契約締結の日から令和９年２月２６日（金）まで

4 本事業の対象者

管内の企業・事業所に勤務する入社３年程度で２０代の若手社員 ２０名程度

5 委託業務内容

（１）研修プログラム及び講義内容の策定

ア 研修内容については、主に次のとおりとし、詳細の内容を提案すること。

（ア）メンタルマネジメント

入社３年目特有の悩みや壁の言語化と共有、ストレスへの対処法（セルフマネジメント、レジリエンス）など

（イ）コミュニケーションスキル

上司・先輩との円滑な関係構築の工夫、先輩力など

（ウ）キャリアの再確認

自己の成長の振り返り、自分の仕事の価値・役割の再確認、目指す姿など

イ 各内容は関連付け、相乗効果を図ることができるプログラム構成とすること。

ウ 各講義・ワークは一方的な受講に留めず、参加者同士の対話や交流を促す設計とすること。

エ 講義、ワークショップ及びロールプレイングを取り入れ、参加者同士の交流が深まるようグループワークの時間を十分に確保した方法で実施すること。

オ 研修内容等については、受託者からの企画提案時の提案資料をもとに、委託者との打合せを踏まえながら適宜修正を加え、最終決定するものとする。

- (2) 講師の手配・派遣
- (3) 研修テキスト・ワークシート等（印刷用データ）の作成
- (4) 研修当日の講義、ワークショップ、ロールプレイングの進行及び指導
- (5) 受講者募集案内チラシデザインの作成

(6) 成果物の提出

委託業務終了後の委託者が指定する期日までに、次のものを提出すること。

- ・委託業務完了届及び委託業務実績報告書
- ・その他県が必要と認める事項

6 実施日程及び会場

(1) 実施日

令和8年11月下旬から2月上旬のうち1日間を想定

(2) 研修時間

提案による

(3) 会場（予定）

大館市北地区コミュニティセンター（秋田県大館市有浦一丁目8番15号）

7 その他

(1) 再委託等について

- ・受託者は、本業務の全てを第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。
- ・受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができるが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容、再委託金額、再委託する理由を事前に書面により提出して県の承認を得ること。

(2) 権利の帰属等

- ・本業務による成果物の権利は委託者に帰属することとする。ただし、正当な理由により委託者に帰属させることが困難な場合等の取扱いについては、協議の上定めるものとする。

(3) 機密の保持

- ・受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏えいをしてはならず、契約終了後も同様とする。

(4) 関係法令の遵守

- ・受託者は、委託業務（再委託をした場合を含む。）を処理する上で、著作権、肖像権、個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。

(5) 経費について

- ・本業務の遂行に要する経費（素材収集費、旅費、通信運搬費等を含む）は、すべて委託料に含むものとする。

(6) その他

- ・受託者は、業務の実施に当たり、この仕様書を遵守するとともに、委託者と十分連絡を取り合い、必要な承認を得ること。
- ・この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の双方による協議の上、決定するものとする。