

人材定着・組織開発プログラム運営業務仕様書

1 業務名

人材定着・組織開発プログラム運営業務

2 事業の目的

企業が直面する「人材の確保・定着」「従業員エンゲージメントの向上」などの人材・組織面の課題に対し、個別施策としてではなく経営戦略の一環として捉え直すことが必要である。本業務は、企業のマネジメント層（経営者、次期経営者、リーダー等）が、組織風土の改善や人材定着の仕組みづくりを自ら推進できるよう、マネジメントやコミュニケーションスキルを学び、現場での実践を通して身に着ける研修プログラムを実施し、選ばれる組織づくりを実現することを目的とする。

また、本事業を通じて得られた成果や好事例を広く地域企業へ発信し、人材定着・組織開発が経営戦略上の重要なテーマであるという認識の醸成を図るとともに、地域企業全体の経営力向上につなげることを目指す。

3 業務の内容

（1）事務局運営業務

人材定着・組織開発プログラム（以下、「本プログラム」という。）業務にかかる一切の運営業務を行う。

（2）プログラム企画、募集広報

①事業目的に沿った、組織風土の改善や人材定着の仕組みづくりを自ら推進できるよう、マネジメントやコミュニケーションスキルを学び、現場での実践を通して身に着けるためのプログラムを企画し、確定すること。

（参考）令和7年度の実績

- ・集合研修：7月、8月、10月実施
 - ・過年度参加者との対話会：11月オンラインにて開催
 - ・コーチング有資格者（プロコーチ）による1on1：各参加者に対し7月から1月にかけて計6回実施
 - ・成果発表会：1月（公開）開催
- ②本プログラム参加前後の変化が把握できる成果指標の設定およびその捕捉方法を明示するとともに、プログラム開始後、定期的に進捗を報告すること。
- ③定員を10社20名に設定すること。
- ④プログラム参加者を確保するための募集広報を行うこと。
- ⑤参加者の選定にあたっては、発注者と協議の上決定すること。

（3）プログラム運営

①本プログラムの参加者同士の交流を促し、横のつながりを構築することで共通の目標に取り組む仲間意識の醸成やモチベーションの向上を図ること。

- ②プログラム参加前後の組織の変化やプログラム終了後の実践状況・効果・課題等について、参加者が過年度参加者と交流できる場を設けること。なお、その方法および対象者は、発注者との協議により選定すること。
- ③プログラムの期間はおよそ6か月間を目安にし、2月末日までに完了すること。
- ④成果発表会をプログラム期間内に開催すること。
- ⑤本プログラムの運営において会場確保の必要がある場合は、発注者との協議の上、行うこと。

(4) 情報発信

- ①募集開始時、成果発表会時に必要に応じてプレスリリース等の情報発信を行い、本プログラムを広く周知することで、地域企業における機運醸成・意識啓発等につなげる。なお、募集開始時のプレスリリースは必須とする。
- ②参加者等へのインタビューや事業成果を広報用コンテンツとして作成すること。

(5) 報告書作成

- ①本プログラムの実施にかかる報告書を作成すること。なお、下記事項を盛り込むこと。
 - ・プログラムの概要
 - ・参加者情報
 - ・参加者、企業へのアンケート（満足度）調査結果
 - ・事業効果（参加者、企業の行動変容）
 - ・次年度に向けた改善提案
- ②実績報告書及び関連資料一式を紙及び電子ファイルにより発注者に提出すること。

(6) その他

- ①事業全般において、発注者と定期的に会議を設け、意思の疎通を図ること。
- ②受注者は、打ち合わせの内容を記録し、発注者へ提出すること。

4 著作権等

- (1) 本業務に基づいて制作された成果物の著作権は、発注者に帰属する。
- (2) 本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (3) 制作過程で生じる権利関係、及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受注者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中及び完了後、発注者においていかなる費用も発生しないようにすること。
- (4) 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、発注者はその責任を負わない。

5 前金払

受注者は契約金額の10分の3以内の前払金の支払い、もしくは区分払いを発注者に請求することができる。

6 その他留意事項

- (1) 本業務にあたり知り得た情報について、本業務の実施以外の目的で使用しないこと。
- (2) 受注者は、発注者との連絡調整、進捗報告等を行い、本業務を遅滞なく遂行すること。
- (3) 受注者は、本業務の趣旨を十分に理解し、発注者及び受注者がより効率的に業務を遂行できるよう、必要に応じて積極的に業務の改善を提案すること。
- (4) 受注者は、本業務に関することについて、発注者が報告を求めた場合は、遅滞なく発注者への報告を行うこと。
- (5) 本業務により生じた特許権等の知的財産権は、原則として事業団発注者に帰属するものとする。ただし、事業団発注者と協定を結ぶことにより、受注者に帰属させることができるものとする。
- (6) 受注者は、本業務に係る契約の終了後、他社に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、円滑な引継ぎに努めるものとする。
- (7) 本プログラムは、参加企業から参加料として1社あたり5万円（消費税を含む。）を徴収の上実施する。参加者数が定員に満たない場合は、契約金額を調整する場合がある。なお、参加料徴収については本業務に含まない。
- (8) 受注者は、本業務の遂行にあたり、別紙「公益財団法人仙台市産業振興事業団業務委託先コンプライアンス規程」を遵守し、当該規程に従って業務を行うものとする。
- (9) 仕様書に定めのない事項は発注者及び受注者の協議により定める。