

浜田市職員人材確保コンサルティング業務仕様書

1 業務名 浜田市職員人材確保コンサルティング業務

2 業務の目的

浜田市が直面している、職員採用試験への受験申込者数の減少や職員の離職増加といった人材確保に関する課題に対し、外部専門家や民間のノウハウを活用し、効果的な対策を講じるため。

3 委託期間 令和6年9月1日から令和7年1月31日まで（予定）
※終期については、提案された業務内容を踏まえ、受託者候補と契約締結までに調整
※本業務の成果は令和7年度の職員採用活動等に反映予定

4 業務内容

- (1) 浜田市の職員採用や定着に関する現状及び課題の分析
- (2) 地方公共団体として実現可能な人材確保に繋がる職員採用等の戦略（人事制度全般に関するものや組織運営に関するもの等を広範に含む。以下同じ。）の提案

【具体的な提案項目の例】

市が求める人物像の明確化、求職者が求めている組織像の分析、採用に関する情報発信の最適化、採用試験時の面接内容の見直し、選考プロセスや採用スケジュールの再構築、現在の人事施策の体系的な課題分析、現在の組織運営の課題分析
など

- (3) 職員採用等の戦略の実施

(2)のうち本委託期間内に実施可能な項目の実施

- (4) 打ち合わせ協議

業務を円滑に遂行するために、打ち合わせ協議を行う。打ち合わせは、必要に応じてWeb等を活用して適宜実施する。

5 資料等の提供又は貸与

本業務を実施するにあたり、本市が所有する資料等が必要となる場合、協議の上、随時提供又は貸与する。

6 成果品の提出

「4 業務内容」の成果を報告書としてとりまとめ、次の形式により市に提出する。提出時には、市の担当者に対し、内容の説明を行うこと。

紙 媒 体 1 部
電子媒体 電子媒体一式
提 出 先 浜田市総務部人事課人事係

7 その他

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、関連の法令及び本仕様書を遵守するとともに、市の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員を配置し、正確に業務を行わなければならない。
- (2) 業務の遂行にあたっては、市と十分に協議を行い、市の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (3) 受託者は市から提供された資料等については、本業務以外の目的に使用してはならない。また、貸与資料等は、業務完了までに市に返還しなければならない。
- (4) 業務の実施により得られた成果物、情報等については、市に帰属するものとし、受託者は、市の許可なく使用又は流用してはならない。
- (5) 受託者は、本業務の全部若しくは大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、市が認めた場合は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- (6) 仕様書に定めがない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、市と協議して定める。