

令和8年度アクセル・ライズ支援 (外部複業人材活用支援) 業務委託仕様書

1 目的

外部の複業人材(※)を活用することで新たな人的リソースや高度な知見を補完し、市内中小企業や一般社団法人等の各種法人・地域経済団体等(以下、「市内中小企業等」という。)の新規事業やプロジェクトの推進力を高めるとともに、プロジェクト等の確実な遂行を促し企業の成長を加速させることを目的とする。

なお、本業務は地域の中核となる企業の輩出を目的として実施する「地域中核企業輩出支援パッケージ」に位置付けて実施するものである。

※自社に雇用されていない外部人材で、経験や専門性、実務能力を発揮しながら業務に従事する者

2 業務内容

受託者は、上記1の目的を達成するため、下記に定める業務を総合的に企画・運営するものとする。

(1) 業務実施方針の策定

事業の目的を効果的に達成するため、受託者は実施方針を策定すること。

(2) 複業人材マッチングプラットフォーム提供

- ・複業人材マッチングプラットフォームを使用させること。
- ・プラットフォーム使用料は本事業の委託費により全額負担すること。
- ・プラットフォームの使用件数及び使用回数に制限は設けない。
- ・プラットフォームの使用は令和9年3月31日までとする。

(3) 事業の周知・広報

対象となる市内中小企業等に向け、本事業の趣旨、内容、申請方法、スケジュール等の周知広報を実施すること。

(4) 申請受付・要件確認

本事業への適格性の判断基準(確認項目)を市と協議の上、あらかじめ定めること。

その後、当該基準に基づき、企業からの申請を受け付け、本事業に適格であるかを市と協議の上、決定すること。

(5) 外部複業人材とのマッチングに関する業務

上記(4)で本事業の対象として適当であると認められた企業(以下、「支援先企業」という)に対し、以下の支援を行う。

※本項目における支援は、(5)①受託者によるマッチング支援及び(2)複業人材マッチング

プラットフォーム提供の二つから構成する。支援先企業の利用形態は、(5) ①と(2)の併用、または(2)のみとする。①の支援の要否は、要件確認後に本市と受託者が協議の上決定する。

※外部複業人材の人件費(交通費・旅費を含む)は支援先企業が負担するものとし、受託者は当該契約に必要な手続きの案内を行うこと。契約形態(請負契約、準委任契約等)は問わない。

※マッチング成功報酬等が生じる場合、本事業の委託費により負担すること。

① マッチング支援

支援先企業が適切な外部複業人材とマッチングできるよう、以下の支援を行う。

- ・ヒアリング等(オンライン可)による、支援先企業の現状・課題等の整理
- ・外部複業人材に求めるスキル・経験等の整理
- ・求人文案作成、候補者の適性確認、推薦、候補者との連絡・日程調整、面談への同席等

※提案書において、支援可能な件数を示すこと。なお、提案件数の多寡が評価点を直接左右するものではない。

(6) 支援先企業のプロジェクト管理に関する業務

① キックオフミーティングの実施

マッチング完了後速やかに、支援先企業・外部複業人材・市職員が参加するキックオフミーティングを開催し、プロジェクトの目的、達成目標、実行計画、支援頻度、役割分担、スケジュール等、プロジェクト進行にあたって必要な事項を確認すること。

② プロジェクト開始後の支援

キックオフミーティング終了後のプロジェクト進捗確認は原則として市職員が行うが、必要に応じて市職員と連携し、プロジェクトの円滑な進行のための支援を行うこと。

(7) 追加業務

業務の実施に当たり、受託者が(1)～(6)の業務に加えて目的の達成に資すると考える業務があれば、委託費の範囲内で提案できるものとする。

(8) 本市との定期打合せ

本業務に関する進捗状況を共有するための打合せ(オンライン)を原則として月1回程度開催すること。打合せに必要な資料(打ち合わせのアジェンダや企業の状況等)を作成し、打合せ等の記録を作成すること。

(9) 成果報告書の納品

本業務の実施内容や成果等を取りまとめた実績報告書を電子データにより納品すること。

3 委託料の減額

業務の実施内容を提案書や仕様書等の関係書類と照合し、当該関係書類に記載された具体的な指標等に対して、明らかな不足があると本市担当者が判断する場合は、協議の上、契約変更により契約金

額の減額を行うものとする。

4 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

5 知的財産権の取り扱い及び機密保持

(1) 知的財産の取り扱い

本業務の遂行により発生した発明、創作等によって生じた特許権、著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）、その他の知的財産権の取扱いについては、原則として以下のとおりとする。

- ・ 受注者は、本業務により生じた、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権を発注者に譲渡し、発注者が独占的に使用するものとする。なお受注者は発注者に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- ・ 第三者が権利を有する著作物を使用する場合には、受注者は著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- ・ 発注者は本業務の成果品の全部をホームページ、フェイスブック、プレスリリースサイトその他発注者が必要と考える媒体に掲載できるものとする。
- ・ 本業務の遂行に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら発注者の責に帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うこととする。

(2) 機密保持

- ・ 受注者は、本業務により知り得た情報を業務中並びに完了後も業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。
- ・ 支援先企業の機微な情報を送信する際は、暗号化された手段を用いるなど、安全性を確保して取り扱うこと。
- ・ 委託業務に伴い知り得た情報は、業務終了後も引き続き秘密保持義務を負うことを認識し、適切に取り扱うこと。

6 その他

- ・ 本仕様書にないものは仙台市及び受託者の協議により定める。
- ・ 提出された書類は返却しない。なお、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報開示の対象となる。
- ・ 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- ・ 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後 5 年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- ・ 本業務の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策を

講じること。

- ・ 受託者は、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」及び別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」、「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守することとし、それらに変更があった場合は、これに適合するよう必要な措置を講じること。

※「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、下記アドレスを参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

※「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」は、下記アドレスを参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

- ・ 受託者は、業務の内容及び範囲について仙台市と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。また、打合せの内容を記録し、随時、仙台市へ提出すること。
- ・ 業務の進捗状況に関して、随時仙台市に報告するとともに、必要に応じ協議、調整を行うこと。
- ・ 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、仙台市の承認を必要とし、本委託業務の全部を第三者に再委託することは認めない。
- ・ 受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。

(<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>)