

兵庫県東播磨地域就職イベント実施運営業務 仕様書

1 業務名

兵庫県東播磨地域就職イベント実施運営業務

2 業務の目的

令和10年3月卒業予定の大学生等に対し、兵庫県東播磨地域（明石市、加古川市、高砂市、稲美町及び播磨町）に立地する企業の魅力をPRすることにより、同地域の中小事業者等の企業の人材確保を支援するため、兵庫県東播磨地域就職イベント（以下「就職イベント」という。）を開催する。

3 事業費及び委託期間

- (1) 事業費 委託料の上限3,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (2) 委託期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 就職イベントの開催業務

- ア 対象者 令和10年3月卒業予定の大学生等
- イ 参加企業 東播磨地域に本社又は主たる事業所等がある企業
（企業数は、提出計画および打合せによる）
- ウ 開催時期 学生の試験および同様のイベントと重複・近接しないように配慮した日とし、提出計画および打合せにより決定する。
- エ 開催方法 提出計画および打合せによる
- オ 開催設備 打合せにより決定する
- カ 実施方法
 - (ア) 就職イベントに適した運営及び進行管理等を行うこと。
 - (イ) エントリーした参加者から、年齢、性別、在籍あるいは卒業大学(大学院、専門学校など)学年、学部、出身地(帰省地)、現住所、希望する勤務地、等の情報を収集すること。事前登録も可能とする。ただし情報の漏洩を起こさないように取り扱いには十分注意すること。
 - (ウ) 参加企業の情報を掲載した資料を作成し、オンライン等で希望する参加者に配布すること。
 - (エ) 参加者の訪問企業名を収集すること。終了後、結果報告に含めること。企業からも、訪問学生の情報を提供するように求めること。
 - (オ) 参加者及び参加企業へのアンケートを実施し、その集計結果等を、参加者数等と併せ、開催後、委託者へ報告すること。
アンケート内容は、エントリー情報等と関連がつくようにすること。
 - (カ) 説明会実施後、令和9年秋頃に参加企業に対する参加者の内定状況を調査し、追加報告すること。
 - (キ) 情報セキュリティを確実に確保すること。
 - (ク) 契約後ただちに全体の大きなスケジュール表を作成し、提出すること。

(ケ) その他、業務目的を達成するために効果的な事業実施を行うこと。

(2) 参加企業の推薦及び連絡調整業務

ア 就職イベントの参加企業は、原則として兵庫県東播磨地域に本社又は主たる事業所を置き、正規労働者の採用計画がある企業とする。

イ 参加企業の選定については、受託者が募集を行い、委託者に推薦するものとし、委託者において選定する。

ウ 選定期間及び受託者による募集の方法については、受託者決定後、委託者と受託者が協議し決定するものとする。

エ 選定後の参加企業との連絡調整は、受託者が行うものとする。

オ 参加企業が企業説明をスムーズに行えるように、説明会の流れを事前に説明するなどあらかじめ及び当日も適切にサポートを実施すること。

(3) 参加者の募集及び連絡調整業務

ア 就職イベントの参加対象者は、大学・大学院・短期大学等の令和10年3月卒業予定者及びおおむね卒業後3年以内の既卒者等とし、広範囲の学生の募集に努めること。関西圏以外に在住する管内出身学生にも積極的に広報すること。

イ 学生に対してインターネット等の情報サイト等を積極的に活用した広報活動を行い、また必要に応じポスター等の作成、大学等への訪問等を通じて、広く参加者の募集を行うものとする。参加企業数に見合う参加者数の確保に努めるものとする。

ウ 参加申し込み者との連絡調整は、受託者が行うものとする。

5 対象経費

本業務委託に係る対象経費は、人件費、宣伝広告費、その他事業費とする。なお、備品購入については、特段の事情がない限り、認めない。

(1) 人件費

業務の企画・運営等に従事する者に対する人件費（賃金、社会保険料、労働保険料）

(2) 宣伝広告費

業務の参加者確保に係る広告費等の経費（情報サイト立ち上げ料・使用料等及びポスター・チラシ作成費及び発送費を含む。）

(3) その他事業費

会場設営費、通信費、印刷費、事務機器レンタル費、その他事業を実施するために必要と認められる経費

6 その他

(1) 本委託業務の遂行に当たっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遵守すること。

(2) 本委託業務の実施に当たり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、当該業務で知り得た個人情報の秘密の保持等の適切な取り扱いに万全の対策を講じること。本委託業務終了後においても、同様とすること。

(3) 受託者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。

(4) 本委託業務終了後、速やかに実績報告書及び委託者が求める資料を委託者に提出すること。実績報告には、「4-(1)-カ実施方法」などを参考に参加者のプロフィール統計と訪問企業等

をわかりやすくまとめること。結果は、紙ベースの報告と共に、PDF及び加工が可能な状態のExcelあるいはWord等の電子データでも提出すること。

- (5) 本委託業務により得られた成果は、委託者に帰属するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じた事項は、委託者及び受託者の協議により決定するものとする。