

## チャレンジHYOGO 合同企業説明会等事業（WEB 実施分） 運營業務委託仕様書

### 1 事業趣旨

WEB 方式による合同企業説明会には、より多くの企業ブースを訪問できる、遠方からの参加が可能である、といった対面方式とは異なる利点がある。また、学生が企業を選ぶ際には、ワーク・ライフ・バランスを重視する傾向も見られている。

そこで、県内外の大学等で就学している学生等に対し、県内にある「ワーク・ライフ・バランス表彰企業」の魅力を知ってもらうことにより、県内企業の人材確保及び若年者の県内就職を促進するため、企業魅力発信フェア（主に大学3年生対象）を開催する。

### 2 名称

チャレンジHYOGO 合同企業説明会等事業（WEB 実施分）

### 3 業務の委託期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

### 4 事業内容

学生と「ワーク・ライフ・バランス表彰企業」とのマッチングを図るため、大学生等に対し、WEB上で「ワーク・ライフ・バランス表彰企業」が参加する企業魅力発信フェアを開催する。

#### (1) 参加企業の推薦及び連絡調整業務

参加企業の選定については、公益財団法人兵庫県勤労福祉協会ひょうご仕事と生活センターからの推薦とし、選定期間は、受託者決定後、県と協議するものとする。選定後、受託者は企業魅力発信フェアへ参加する企業との連絡調整を行うものとする。

#### (2) 開催業務

- ① 対象者 大学、短大、専修学校等の令和8年3月卒業予定者
- ② 時期 令和6年9月1日～令和7年2月28日までのいずれか1日又は2日。  
ただし、同様のイベントと重複・近接しないよう配慮した日を設定すること
- ③ 企業数 50社程度
- ④ 場所 WEB上
- ⑤ フェア当日のスケジュール等（一例）

9:00～	接続確認、テスト配信
13:00～17:00	説明会開催
17:00～19:00	撤収作業

#### (3) 実施業務

① 管理運営

ア 専用サイトの作成

- ・参加企業及び参加を希望する学生等への周知、広報に向け、専用サイトを作成すること
- ・専用サイトには、学生等が当日の流れが分かる内容を事前に掲載すること
- ・専用サイトには、企業魅力発信フェア当日までに参加企業の企業情報等を紹介する内容を掲載すること
- ・企業魅力発信フェアの参加にあたっては、学生が申込みエントリーフォームを作成すること

イ WEB 会議システムの活用

- ・インターネット環境の整ったパソコン、スマートフォン等を使用して、学生等がどこからでも参加できるオンライン上の開催が可能となるよう、適切な WEB 会議システムを活用し、実施すること
- ・WEB 会議システムの活用にあたっては、セキュリティ管理が十分に確保されていること
- ・WEB 会議システムの実施にあたっては、参加者の氏名等の個人情報の漏洩がないよう、ID を付与する等、留意すること

ウ その他管理運営に係る業務

- ・動画配信に必要な機材を準備すること
- ・企業等説明は、参加企業等の了解を得た上で、録画を行うこと
- ・録画したデータは希望する企業へ納品すること

② 参加者の募集

- ・インターネット等の媒体を積極的に活用した広告やチラシ等により、参加企業数に見合う参加者数の確保に努めること
- ・参加目標数は 250 名とする
- ・特に WEB 方式の特色を活かし、県内にとどまらず広く県外大学の学生等の募集にも努めること

③ 企業魅力発信フェアの開催

ア 配信形式

ライブ配信形式

イ 個別説明会

- ・参加企業と参加者との双方向のコミュニケーション確保を図るため、質疑応答が可能な形式とすること

ウ WEB セミナー

- ・個別の説明会とは別に、WEB 上において、セミナー形式で就職活動に資する情報を提供すること
- ・希望する参加者ができる限り多く視聴可能となるような配信環境を整備すること

エ WEB 相談コーナー

- ・参加者の就職活動における不安や悩みを解消するため、WEB 相談コーナーを設けること

- ・WEB相談コーナーは、相談員と参加者が1対1で対応できるものにする
- ・WEB相談コーナーは2回線とすること
- ・WEB相談コーナーの運営にあたっては、ひょうご・しごと情報広場（若者しごと倶楽部）と連携して実施すること

オ アーカイブ化

- ・企業魅力発信フェア当日の様子等を活用し、参加企業の了解を得た上で、参加企業のPR動画を企業魅力発信フェア終了後も専用サイト内で一定期間視聴できるようにすること
- ・企業魅力発信フェアのアーカイブ化にあたっては、参加者のプライバシーに配慮すること

④ 参加企業及び参加者へのサポート

円滑に実施するため、以下のサポートを行うこと

- ・参加企業に対しては、企業魅力発信フェアの流れ等を事前に説明すること
- ・参加者に対しては、企業魅力発信フェアの方法やマナー等を事前に周知すること
- ・個別説明会における企業の情報発信については、必要なサポート人員を配置すること
- ・事前に配信テストを行うこと

⑤ その他

- ・説明会参加者数や当日アンケート等を集計し、報告すること
- ・その他、事業目的を達成するために効果的な業務を行うこと
- ・従来の実施手法にとらわれない柔軟な実施手法を期待する

5 対象経費

事業費は、人件費、宣伝広告費、その他事業費とする。

(1) 人件費

企業魅力発信フェアの企画・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

企業魅力発信フェア参加者確保に係る広告費等の経費  
（ポスター・チラシ作成費、情報サイト使用料等を含む。）

(3) その他事業費

旅費、通信費、印刷費、消耗品費、システム管理・運営費、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) 後日、兵庫県から採用状況に関するアンケートを実施する旨を参加企業にあらかじめ周知すること。
- (2) 業務終了後は速やかに実績報告書及び委託者が求める資料を提出しなければならない。
- (3) 本委託業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。

## 別紙

- (4) 事業の実施にあたり、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。
- (5) 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。
- (6) その他、本仕様書に定めのない事項は、委託者及び受託者の協議により定めるものとする。
- (7) 本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。
- (8) すべての証拠書類は本業務終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。