

## 若年者就職支援事業業務委託仕様書

### 1. 業務の目的

就職を目指す大学生等と優れた人材の確保を目指す富山広域連携中枢都市圏※（以下、「連携中枢都市圏」という。）内の企業とのマッチング機会を創出し、県内大学生の県外への流出抑制及び県外大学生のU I J ターンの促進を図ること。

また、主として首都圏の学生等が富山市内で就職する契機となるよう、本市企業で活躍する若手社員との座談会を開催し、U I J ターン就職についての意識の醸成を図ること。

※富山広域連携中枢都市圏とは、富山市、滑川市、舟橋村、上市町、立山町が連携協約を締結し、単独では解決できない課題の解決や、生活関連機能サービスの維持・向上、雇用の創出や交流人口の拡大に取り組むため、平成30年1月10日に形成された圏域をいう。

### 2. 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

### 3. 業務内容

#### (1) 「夏の合同企業説明会」の開催

##### ①内容

就職を目指す学生等（大学、大学院、高等専門学校、専門学校、短大の学生。以下同じ）と優れた人材の確保を目指す連携中枢都市圏内の企業とのマッチングの機会となる、対面方式の合同企業説明会の開催

※参加した企業及び学生等へのアンケート調査を実施すること。なお、アンケート内容については発注者が作成するものとする。

##### ②実施日時

令和4年8月上旬

##### ③実施場所

富山市内（学生等がアクセスしやすい場所であること。）

※会場使用料や備品借上料のほか、設営や運営に掛かる経費全て、委託業務の中に含む。

④対象学生等

- ・県内外の学生等
- ・連携中枢都市圏内の企業への就職を希望する若者

※参加料は無料とすること。

※大学3年生等の見学を受け入れること。

⑤目標参加人数

150人

⑥募集企業

連携中枢都市圏内の企業80社以上

※企業の選定においては、公募を行い、受注者が参加企業案を作成し、発注者と協議した上で決定すること。また企業との折衝は受注者で行うこと。

※参加企業の出展料は無料とすること。

⑦企業ブース

会場内に各企業のブースを設け、机、椅子、パーテーション、看板、電源等を設置する。

※企業ブースのパーテーションの高さ等レイアウトについては、発注者と協議して決定すること。

⑧追跡調査

10月以降に、参加した学生等の就職状況及び企業の内定状況の調査を実施すること。

- ・参加者の就職状況の追跡調査

全参加者（見学者を除く）に対し、就職状況のアンケート調査、回収及び集計を行う。

- ・参加企業の内定状況の追跡調査

全参加企業に対し、参加者の就職状況のアンケート調査、回収及び集計を行う。

※アンケート内容については発注者が作成するものとする。

⑨その他特記事項

- ・会場レイアウトは、参加者が企業ブースを訪問しやすい広さを持ったものとし、受付から企業ブース訪問までの一連の流れが効率的に行えるようにすること。

- ・会場レイアウトは、新型コロナウイルス感染症の影響等、社会情勢を鑑みて決定すること。

- ・就職活動の専門アドバイザーブースを設けること。

- ・新型コロナウイルス感染症の影響等で、対面方式での開催が困難な場合、WEB会議ツールなどを使ったオンライン方式で開催すること。

## (2)「UIJターン就職座談会（オンライン方式）」の開催

### ①内容

全国の学生等と市内民間企業の若手社員との座談会及びUIJターン就職の促進につながるイベント（UIJターン就職講座など）のオンライン方式での実施

※参加した企業及び学生等へのアンケート調査を実施すること。なお、アンケート内容については発注者が作成するものとする。

### ②実施日時

令和4年10月～令和5年2月の間に1日以上

### ③対象学生等

- ・全国の学生等
- ・上記の他、UIJターン就職を希望する若者

※参加料は無料とすること。

### ④目標参加人数

60人

### ⑤募集企業

富山市内企業（10社程度）

※企業の選定においては、受注者が参加企業案を作成し、発注者と協議した上で決定すること。また企業との折衝は受注者で行うこと。

### ⑥その他特記事項

新型コロナウイルス感染症対策に配慮した運営を行うこと。

## (3)「春の合同企業説明会」の開催

### ①内容

就職を目指す学生等と優れた人材の確保を目指す連携中枢都市圏内の企業とのマッチングの機会となる、対面とオンラインを組み合わせた方式の合同企業説明会の開催

※参加した企業及び学生等へのアンケート調査を実施すること。なお、アンケート内容については発注者が作成するものとする。

### ②実施日時

令和5年3月上旬

### ③実施場所

富山市内（学生等がアクセスしやすい場所であること。）

※会場使用料や備品借上料のほか、設営や運営に掛かる経費全て、委託業務の中に含む。

④対象学生等

- ・県内外の学生等（令和6年3月卒業見込みの者）
  - ・連携中枢都市圏内の企業への就職を希望する若者
- ※参加料は無料とすること。

⑤目標参加人数

700人

⑥募集企業

連携中枢都市圏内の企業140社以上

※企業の選定においては、公募を行い、受注者が参加企業案を作成し、発注者と協議した上で決定すること。また 企業との折衝は受注者で行うこと。

※参加企業の出展料は無料とすること。

⑦企業ブース

会場内に各企業のブースを設け、机、椅子、パーテーション、看板、電源等を設置すること。

※企業ブースのパーテーションの高さ等レイアウトについては、発注者と協議して決定すること。

⑧その他特記事項

- ・会場レイアウトは、参加者が企業ブースを訪問しやすい広さを持ったものとし、受付から企業ブース訪問までの一連の流れが効率的に行えるようにすること。
- ・会場レイアウトは、新型コロナウイルス感染症の影響等、社会情勢を鑑みて決定すること。
- ・就職活動の専門アドバイザーブースを設けること。
- ・新型コロナウイルス感染症の影響等で、対面方式での開催が困難な場合、WEB会議ツールなどを使ったオンライン方式で開催すること。

**(4) 参加者の募集、資料作成等**

- ・参加者を募集するにあたり、目標参加人数を達成できるよう、効果的な方法で事業のPRや募集活動を実施することとし、その方法は発注者と協議すること。
- ・広報等で使用する各種広告デザインは発注者と協議して決定すること。

①ポスターの作成と配布

夏の合同企業説明会、春の合同企業説明会、UIJターン就職座談会それぞれにポスターを作成し、効果的に掲示すること。

## ②チラシの作成と配布

夏の合同企業説明会、春の合同企業説明会、U I J ターン就職座談会それぞれにチラシを作成し、効果的に配布すること。

## ③大学等への訪問

県内出身者が多数在籍する大学等の学生及びキャリアセンター等へ向けて、様々な手段により、参加者の確保に努めること。

## ④ホームページ開設に関する業務（ホームページの作成・運営）

- ・事業の周知・啓発（定期的なメール配信や投稿による動員）
- ・参加の募集、締切り（専用申込フォーム）
- ・参加者への通知や案内
- ・参加者のとりまとめ（データによる管理）
- ・参加企業の情報発信

※パソコン、スマートフォンなどの全ての情報通信機器で閲覧・申込みを可能にすること

## ⑤その他の募集活動

- ・上記の活動の他、参加者の募集に効果的な活動を企画し、実施すること。
- ・夏の合同企業説明会、春の合同企業説明会においては、富山市企業情報ホームページに登録している企業などに対し、F A Xまたはメールで参加企業募集の案内をすること。

## ⑥参加者の申込受付

参加申込みにあたっては、ホームページによる受付のほか、受注者への電話、F A X、電子メール等の多様な手段にて受付できる態勢を整えること。

## ⑦資料作成

スケジュール、会場案内図、参加企業概要等必要な資料の作成・印刷（参加者用、企業用）

## ⑧アンケート

参加者アンケート・参加企業アンケートの作成、回収及び集計を行う。

※アンケート内容については、発注者が作成するものとする。

## ⑨参加企業との連絡・調整（運営要領や注意事項を事前に配布するなど、イベントの円滑な運営に必要となる連絡及び調整を行うこと。）

# 4. 受注者の責務

## （1）関係法令等の遵守

受注者は業務の実施に当たっては、関係法令および条例、その他の規定等を遵守すること。

## (2) 個人情報の保護

- ①受注者は、個人情報の管理、取り扱いについて、個人情報保護法、連携中枢都市圏内各市町村の個人情報保護条例を厳守し、適正に行うこと。
- ②受注者は、個人情報に関する事故が発生したときは、直ちに発注者にその旨を報告しなければならない。
- ③その他個人情報の保護については、協議の上で対応に努めること。

## (3) 守秘義務

受注者は、業務の遂行上知り得た一切の事項については、これを第三者に漏洩してはならない。

## (4) 成果物等の帰属

業務の実施により得られた成果物、情報等については、発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の許可なく使用又は流用してはならない。

## (5) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、業務の全部又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、発注者が認めた場合は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。

## (6) 目標参加人数の確保

受注者は、目標参加人数を達成するために効果的と思われる広報活動を行い、最大限の努力をすること。

## 5. 留意事項

- (1) 実施内容や使用する資料については、事前に発注者と協議すること。
- (2) 国や県、その他の関係機関とも必要に応じて連絡・調整を行うこと。
- (3) 実施のために必要な会場設営、運営スタッフの手配、当日受付、問い合わせ窓口、進行管理等開催に係る一切の業務を行うこと。
- (4) 会場内外に必要な案内表示を行うこと。

## 6. 業務委託料の請求

- ・受注者は、必要があると認めるときは、発注者の承認を得て、発注者に対し、業務委託料の全部又は一部を概算で請求することができる。
- ・やむを得ない理由により、イベントの開催方法が変更になった場合又は、イベントが開催できなかった場合、当該イベントの開催準備及びキャンセルに要した費用等の内、発注者が必要と認めた経費については請求することができる。

## 7. その他

仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、発注者と協議して定める。