

## 令和5年度高知就職・転職フェア開催等委託業務仕様書（案）

### 1. 業務名

令和5年度高知就職・転職フェア開催等事業委託業務

### 2. 業務の目的

高知へのUIターン就職を検討している都市部人材（以下、「求職者等」という。）を対象として、就職・転職活動を支援する以下の業務を実施することで、都市部から高知県への人材の還流を図る。

- (1) 合同企業就職相談会の実施
- (2) オンライン合同企業就職相談会の実施
- (3) 本事業に参加した求職者等の高知県企業への訪問支援

### 3. 事業期間

契約締結日から令和6年3月15日（金）まで

### 4. 業務内容

業務の目的を達成するために、委託者（一社）高知県移住促進・人材確保センター（以下「甲」という）は受託者（以下「乙」という）に次の業務を委託する。

業務を行うにあたり、物品等の調達や印刷業務の再委託を行う場合は、原則、高知県内業者を優先すること。なお、開催日程等は以下のとおり。

- (1) 「合同企業就職相談会」の実施／全3回

求職者等と高知県企業が対面で面談する合同企業就職相談会を東京・大阪・名古屋で各1回開催する。イベント来場者数の目標は東京・大阪各85名、名古屋40名（年間210名）とする。

- ① 名称

「高知就職・転職フェア2023夏」（仮）

「高知就職・転職フェア2023 in 名古屋」（仮）

- ② 開催日時

下記日程で東京・大阪・名古屋で各1回開催。

<日程・会場>

【大阪】6月24日（土）

難波御堂筋ホール ホール10（大阪市中央区難波4-2-1 難波御堂筋ビルディング）

【東京】6月25日（日）東京交通会館12階ダイヤモンドホール（東京都千代田区有楽町2-10-1）

【名古屋】11月19日（日）名古屋市内 ※開催日程は要調整

- ・厚生労働省（高知労働局）委託事業の就職相談会（例年 6 月、12 月に東京、大阪で開催）」と合同で開催することがある。その場合は、合同開催となる場合は、同相談会運営者とチラシ掲載内容やレイアウトなどの調整を行うこと。

#### ③出展企業の募集

- ・本相談会に出展する高知県企業は、甲において募集及び選定作業を実施する。

※目標：【東京・大阪】各会場 50 社程度 【名古屋】 20 社程度

#### ④運営に関すること

- ・フェア当日までのスケジュール表（企画立案・会場レイアウト調整・告知ツール制作・当日資料作成などについて）を作成すること。作成後は、定期的（月に 2 回以上）に甲乙でミーティングを実施し、各フェアの開催に向けた進捗確認及び課題共有、対応策の協議などを行うこと。
- ・乙は、相談会の準備（会場の手配、設営、会場費用の支払いを含む）、並びに撤収等を行う。
- ・乙は、当日の会場設営や運営に十分足りうるスタッフを配置し、参加した求職者等が出展企業ブースをスムーズに訪問できるよう、総合案内ブースの設置やアナウンスを行うこと。
- ・会場内掲示物（ブースパラペット、会場レイアウト図、各種案内ポップ等）を制作し、印刷・納品すること。掲示物は見栄えよく掲示できるよう、コート紙等に印刷するものとする。
- ・当日の受付で求職者等に配布する参加票は、複写式ではなく単式とする。受付時に複数枚コピーするため、円滑な受付対応が可能な印刷速度のプリンターを受付等に 2 台設置すること。なお、参加者情報を他の方法にて企業及び甲に共有する手段がある場合はこの限りではない。
- ・当日会場内備品を準備すること。筆記用具、ハサミ、ガムテープ・養生テープ（会場で使用可能なもの）、ゴミ袋、普通紙などの必要と思われる備品を準備する。なお、机上用アクリルパーテーションは甲の在庫を使用することができる。
- ・来場者ノベルティ（100 円（税抜）×目標来場者数）を準備すること。
- ・参加者の会場内での万一の事故に備えるために、必要最低限の傷害保険を掛けること。
- ・講師の参加を伴うプログラムなどを提案する場合は、出演依頼や実施に向けた調整を行うこと。また謝金、旅費等の経費は乙が負担すること。なお、講師の出発地（自宅など）から会場の往復及び会場内での万一の事故に備えるため必要最低限の傷害保険を掛けること。
- ・合同企業就職相談会開催後、求職者等及び出展企業に対してアンケートを実施する。アンケートの集計・分析業務は甲が実施する。参加票の集計・分析業務の実施については、甲乙協議の上とする。
- ・乙は、写真撮影等、相談会の模様を記録すること。

## (2) オンライン合同企業就職相談会の実施

高知県企業又はキャリアコンサルタントと求職者等がオンラインで面談する合同企業就職相談会を実施する。各開催期間（夏期・冬期）で、それぞれ50名以上からの面談申込みを目標とし、目標達成に向けた情報発信を行う。

なお、本相談会は、出展企業の情報発信（企業情報及び求人情報）、出展企業又はキャリアコンサルタントと求職者等の個別面談（以下、「WEB面談」という。）の申込みを特設WEBサイトにおいて実施するものとする。

### ①名称

夏期：「オンライン高知就職・転職フェア 2023 夏」（仮）

冬期：「オンライン高知就職・転職フェア 2023 冬」（仮）

### ②開催時期

夏期（7月14日～9月20日）※実施期間は要調整

冬期（12月1日～2月15日）※実施期間は要調整

### ③出展企業の募集方法

- ・本相談会に出展する高知県企業は、甲において募集及び選定作業を実施する。  
※各100社程度

### ④運営に関すること

- ・本相談会では、出展企業の情報発信及び求職者等と出展企業等とのWEB面談の実施に向け申込の受付を特設WEBサイトで行うものとする。なお、特設WEBサイトの掲載情報、WEBサイトのレイアウト、WEB面談方法及び使用するツールは、甲と協議のうえ決定すること。
- ・WEB面談は完全予約制とし、特設WEBサイト上に予約受付フォームを設置すること。なお、予約受付フォームの入力項目は甲と協議のうえ決定すること。
- ・求職者等からの予約受付は乙が行うこととし、受付から出展企業との日時調整、求職者等へのURLの通知方法等については、甲と協議のうえ決定すること。
- ・乙は、WEB面談の実施日に、求職者等及び出展企業をサポート出来る体制（土・日・祝日を含む）をとること。
- ・オンライン合同企業就職相談会開催後、求職者等及び出展企業にアンケートを実施すること。参加状況及びアンケートの集計・分析業務は甲が実施する。

## (3) 情報発信の実施

本事業の実施にあたり、各業務で定める集客目標の達成に向けて、以下のとおり情報発信（広報）を行うこと。なお、事業年度当初に①②③に関する広報計画を策定すること。

### ①特設WEBサイトの開設

- (1) および (2) の事業のため、特設WEBサイト（PC・タブレット・スマホ対応）を

各フェアごとに構築すること。

i) 開設期間

5月～3月（予定）

ii) 実施内容

- ・同サイトでは、イベントの開催内容や出展企業の情報・求人情報等を紹介するものとする。また、閲覧者が出展企業の情報を見やすいように絞り込み検索機能（会場別、業種、職種、勤務地等）を導入するなど工夫すること。なお、求人情報については「高知求人ネット」で公開中の求人情報へリンクを張ること。
- ・同サイトに使用するイベントの写真や出展企業の情報は甲から提供するものとし、それ以外の文字情報や画像（フリー素材や乙が保有する素材データ含む）は乙が用意するものとする。
- ・同サイトは、甲が運用するポータルサイト（「高知求人ネット」を想定）のドメイン内に設置すること。
- ・同サイトの構築はHTMLコーディングにより行うこととし、UIターンポータルサイトの保守業者との調整を行うこと。また、同サイトの開設、運用保守及びWEBデザイン等の費用が発生した場合は、本業務が負担する。

②チラシ・ポスターの作成

- ・乙は各事業の募集用のチラシ・ポスターを作成するとともに、納品後速やかにチラシデータのaiデータ及び（ホームページ掲載用に加工・編集した）PDF・JPEGデータで甲に提出すること。また、ポスターデータをデジタルサイネージ広告用に加工・編集したJPEGデータ【画像サイズ：1080×1920px以上3000×5000pxで、かつ500KB以上2MB以内】をあわせて提出すること。著作権については、甲に帰属するものとする。デザイン等については、事前に甲の承認を得るものとする。
- ・フェアの特長が伝わるデザインとし、開催日時・場所・概要を掲載する。
- ・チラシは、下記開催イベントについて作成するものとする。最低限、以下の枚数を作成すること。ただし、提案内容に応じて、印刷サイズや部数を変更することがある。
  - 「高知就職・転職フェア2023夏」（仮）5,000部
  - 「高知就職・転職フェアin名古屋」（仮）3,000部
  - 「オンライン高知就職・転職フェア2023夏」（仮）8,000部
  - 「オンライン高知就職・転職フェア2023冬」（仮）20,000部
- ・ポスターは、下記開催イベントについて作成するものとする。最低限、以下の枚数を作成すること。ただし、提案内容に応じて、印刷サイズや部数を変更することがある。
  - 「高知就職・転職フェア2023夏」（仮）A1サイズ×2枚、B2サイズ×100枚掲出先は、県提携大学、県事務所、県外ハローワーク、県内企業等。その他は、集客対策として提案すること。
  - 「高知就職・転職フェアin名古屋」（仮）A1サイズ×1枚

③広報計画の作成及び情報発信の実施

- ・(1) 及び(2)の集客目標【(1) 東京・大阪：各会場 85 名以上 名古屋：40 名以上】  
【(2) 各期間 50 名以上】の達成に向けて、乙は年度当初に広報計画を作成し、情報発信を行うこと。計画内容については甲の承認を得るものとする。
- ・乙は甲に対して企画・提案を行うこと。作成する広報計画は、広報期間、媒体及びターゲット、目標値を明示すること。  
広報実施例：  
インターネット広告／テレビ CM の制作及び県内テレビ局での放映／新聞 1 面の突き出し広告／新聞折込チラシ／センター SNS の活用 等
- ・広報計画に基づく情報発信の実施にあたっては、乙は、それぞれの効果検証、分析を行い、十分な成果が得られないと判断される場合には、速やかに甲と協議を行うこと。
- ・情報発信において必要となる広報素材（バナー、動画等）については乙が調達するものとする。
- ・甲が別に実施する県広報番組及び広報誌等を用いた情報発信の際に必要な広報素材を提供すること。具体的には、甲の求めに応じ、チラシをベースに縦横比を変更したバナーなどを約 6 種類制作し、納品すること。
- ・その他、集客目標の達成に向けて、乙のネットワークやノウハウ等を活用した効果的な情報発信を実施すること。

#### (4) 高知県企業への訪問支援の実施

(1) 及び(2) 又は甲が指定した事業に参加した求職者等が、高知での仕事の理解を深め、また選考等に臨むために高知県企業を訪問する際の支援を実施する。ただし、甲の判断により実施を中止することがある。

##### ①参加者目標

延べ 80 人程度の求職者等の利用を目標とする。

##### ②実施方法

- ・乙は、甲からの指示に基づき、求職者等が高知県企業を訪問する際の高知県までの往復交通費の半額を本事業の委託料の中から支出する。求職者等の自己負担は、宿泊費等のその他の経費とする。
- ・他の支援団体等が実施する交通費支給制度等（高知県商工政策課が実施する大学生等就職支援事業費補助金等）との併給は認められないため、求職者等からの申請があった場合は確認を行うこと。
- ・乙は甲から連絡を受けた内容で、14 日以内に当該求職者等への支払処理を完了すること。

#### (5) 就職決定（内定含む）状況調査について

乙は、甲の指示に基づき、令和 6 年 2 月下旬までに、本事業の全参加者を対象に、高知県企業への就職（内定含む）状況を把握するためのアンケート調査を実施する。

アンケートは WEB での実施を原則とし、回答率（目標：50%以上）を上げる為、先着でクオカード P a y をプレゼントする等の策を講じること。目標を下回る場合は、郵送や電話での調査を追加で実施し、目標の達成を目指すものとする。なお、アンケートの集計作業は正確かつ速やかに実施するものとし、必要に応じて人員を配置のうえ、アンケート終了後 10 日以内に集計結果を提出するものとする。

## 5. 事業実施体制等

- (1) 事業実施に十分な体制を整えること。
- (2) 仕様書等に基づき滞りなく事業の執行を遂行すること。なお、実施内容については甲の承認を得るものとする。

## 6. その他遵守する事項

- (1) この事業の経理は、乙の本体業務とは別経理とし、事業実施に係る書類等も別保管とすること。
- (2) 事業の経費の支出にあたっては、地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領（以下、実施要領という。）等に留意して行うこと。
- (3) 経費の内訳に記載している経費区分ごとに契約金額の範囲内で実費精算とする。ただし、経費区分間の流用をすることができることとし、この場合、事前に甲に協議を行うこと。
- (4) 新型コロナウイルス感染症拡大や天候悪化等による業務実施に係る影響があった場合は、甲と協議のうえ、必要な対策等を講じること。

## 7. 業務完了報告書

乙は、この業務が完了したときは、完了した日から 5 日以内に業務完了報告書を、甲に提出しなければならない。委託契約書第 19 条に規定する業務完了報告書に添付する成果物は、次に掲げるものとする。なお、状況に応じて、甲から業務の進捗について報告を求める場合があるので、その場合は速やかに必要書類を作成し、甲に提出しなければならない。

ア) 参加者名簿（様式 1）

イ) 就職決定者名簿（様式 2）

ウ) 事業収支報告書（様式 3）

エ) 総勘定元帳、現金出納簿等の関係帳簿類及び領収書等の支出を証する書類（写し）

※当該委託事業に係る部分のみ（事業項目ごとに把握できるもの）

オ) 本事業に従事した者の労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿（写し）

※当該委託事業に係る部分のみ

カ) 事業に従事した者の事業実施報告書（業務日誌（様式 4）など）

キ) 各事業の実施報告書（実施内容、日時、場所、参加者、写真 オンライン合同企業就

職相談会については1日分を資料として作成すること)

ク) 求職者等及び県内求人企業に対して実施したアンケート結果

ケ) 募集チラシ等の印刷物

コ) その他甲の指示するものなど

## 8. 文書の保存等

乙は、事業が終了した日の属する年度の終了後5年間、実績報告書、各種会計書類など事業の実施に係る文書を保存すること。ただし、個人情報記録された資料等は、契約書第8条の2の規定による。

## 9. 検査等に関する協力

この事業は、委託契約書に示す検査の他、国及び県の職員による事業場等の立ち入り検査が実施されることも想定されるので、検査の対象となった場合には協力すること。

## 10. その他

- ・本業務の遂行にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に努めることとし、各省庁や高知県の新型コロナウイルス感染拡大防止に係る通知・ガイドライン・マニュアル等に準拠し、最大限の対策を講じること。
- ・新型コロナウイルス感染症及び、天災地変その他予期することのできない事由により会場で開催できないこととなった場合は、リアルイベントについて、全部または一部をオンラインイベントに変更することがある。なお、変更後のイベント内容については、甲乙が協議のうえ決定するものとする。
- ・当仕様書に記載の内容について、甲乙協議のうえ変更することがある。