

大学生等県内就職促進事業業務委託仕様書

1 事業の目的

就職活動中の大学生、大学院生、短大生、専門学校生等（以下、「大学生等」という。）に対し、対面およびオンラインでのマッチングイベントを開催し、県内企業を就職先の有力な選択肢として意識づける。あわせて、県内企業と大学等との情報交換・相互理解の場を提供し、両者の連携を深めることで、大学生等の県内採用を促進する。これらの取組により、本県における大学生等の県内就職の促進を図る。

2 業務の委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

3 委託業務の内容

次の項目について実施するものとする（（1）～（4）のイベントについては、「別紙（参考）開催イメージ」を参照のこと）。

（1） 企業・大学等の情報交換会（オンライン）の企画、実施・運営等

県内企業の採用担当者と県出身学生が多く存在する大学等の就職支援担当者との情報交換等を行い、相互の理解と連携を深めるため、企業・大学等の情報交換会を開催する。内容は次のとおりとする。

- ア 県内企業の採用担当者と大学等の就職支援担当者等を対象とし、参加費は無料とすること。
- イ 開催時期は令和 8 年 9 月から 10 月の 2 日間程度とし、県と受託者が協議の上決定する。
- ウ 参加校は 1 日 12 校程度、2 日間で 24 校程度とし、県と受託者が協議の上決定する。なお、参加大学等への謝金等は支給しない。
- エ 開催は、「Zoom」など一般的に使用されている WEB 会議システムを利用したライブ配信とすること。
- オ ライブ配信時は、各参加企業と大学等との情報交換を行うものとする。また、参加する企業と大学等の受付、誘導等の進行管理は受託者が行うこと。
- カ 実施回数は 1 回とする。

（2） 業界研究会（対面式）の企画、実施・運営等

本県出身の大学生等を対象に、県内就職に向けた意識醸成を図るため、業界研究会を開催する。内容は次のとおりとする。

- ア 主に令和 10 年 3 月卒の大学生等を対象とし、参加費は無料とすること。
- イ これまでの説明会の開催実績を踏まえ、大学生等の参加者数については、200 名以上を目標とすること。＜R 5：125 名、R 6：86 名、R 7：101 名＞
- ウ 開催時期は令和 8 年 12 月頃の 1 日間とし、県と受託者が協議の上決定する。
- エ 開催場所は秋田市内で、交通アクセスが良い会場とすること。
- オ 参加企業は 110 社程度とし、業種（製造業、情報通信業、金融・保険・不動産業、建設業、医療・福祉・介護、卸売・小売業、サービス業、公務）のバランスに留意して、県と受託者が協議の上決定する。なお、参加企業への謝金等は支給しない。
- カ 参加企業は企業ブースを設置し、企業や業界、職種、インターンシップ等の情報を大学生等に提供するものとする。なお、具体的タイムスケジュール等について、県と受託者が協議の上決定する。
- キ 実施回数は 1 回とする。
- ク 対面開催においては、会場の借り上げを受託者が行うものとし、会場設営、運営スタッフの手配、当日の受付、進行管理等の業務は県で行うものとする。

（3） 業界研究セミナー（大学連携型）の企画、実施・運営等

県内及び東北地方の主要大学等を会場に、県内企業で働く若手社員との交流などを通

じ、大学生等の県内就職に向けた意識醸成を図るため、業界研究セミナー（大学連携型）を対面式で開催する。内容は次のとおりとする。

- ア 開催大学の学生等を対象とするが、開催大学の了承が得られれば、他大学からの参加も可能とし、各回 20 名程度の参加学生を想定すること。なお、学生等の参加費は無料とすること。
- イ 開催期間は令和 8 年 9 月から令和 9 年 2 月までとし、開催日時については大学等の意向を確認の上、県と受託者が協議し決定する。
- ウ 会場となる県内大学等（3 校）及び東北圏大学等（2 校）の選定と施設借り上げの調整は県が行い、回数は各大学等 1 回（各 1 日）とする。
- エ 参加企業は 1 大学当たり 5～10 社程度とし、大学の意向を確認の上、県と受託者が協議し決定する。なお、参加企業への謝金及び旅費は支給しない。
- オ 内容は提案によるものとするが、選定企業による自社 P R や参加学生と企業担当者が意見交換できるものとする。

(4) 合同就職説明会（オンライン）の企画、実施・運営等

本県出身の大学生等を対象に、県内就職の促進を図るため、オンライン合同就職説明会を開催する。内容は次のとおりとする。

- ア 主に令和 10 年 3 月卒の大学生等を対象とし、参加費は無料とすること。
- イ これまでの説明会の開催実績を踏まえ、大学生等の参加者数については、実 100 名以上を目標とすること。〈R 5：実 64 名、R 6：実 35 名、R 7：実 43 名〉
- ウ 開催時期は、令和 9 年 3 月頃の 5 日間程度とし、県と受託者が協議の上決定する。
- エ 参加企業は 1 日 24 社、5 日間で 120 社程度とし、業種（製造業、情報通信業、金融・保険・不動産業、建設業、医療・福祉・介護、卸売・小売業、サービス業、公務）のバランスに留意して、県と受託者が協議の上決定する。なお、参加企業への謝金等は支給しない。
- オ 開催は、「Zoom」など一般的に使用されている WEB 会議システムを利用したライブ配信とすること。
- カ ライブ配信時は、各参加企業から企業概要等の説明を行うものとし、企業説明 1 回当たりの学生等の参加定員は設けないものとする。また、ライブ配信中を含め、常に司会・進行役（ファシリテーター）を配置することとし、参加する企業と大学生等の受付、企業説明への誘導、質疑応答等の進行管理を行うこと（企業と大学生等の情報交換の場面にも、必ずファシリテーターを配置すること）。
- キ 実施回数は 1 回とする。

(5) 参加者の募集及び広告

プロモーション効果が最大となることを目指し、最適と考えられる広告手法（複数の広告媒体を組み合わせも可）を提案し、県の了解を受けた上で実施すること。なお、県が使用可能な広告媒体については、本業務とは別に県がイベント情報等の掲載を行う。内容は次のとおりとする。

- ア 専用 WEB サイト（LP サイト）、SNS 等による発信
イベントの周知・申込のための専用 WEB サイトを作成し、適宜情報を発信する。掲載に当たっては、事前に県の承認を得ること。また、広く参加学生等を募るため、SNS 広告や WEB 広告等を配信すること。（3（1）及び（2）イを除く）
なお、SNS 広告等の内容（種類、実施回数、実施時期、対象エリア等）は提案によるものとする。
- イ イベント周知用チラシ
イベントごとにイベント周知用のチラシを作成すること（3（1）を除く）。
- ウ その他
受託者のネットワークや広報媒体の活用等、効果的な方法により、多くの大学生等と企業の参加が見込める周知手法があれば、提案すること。また、参加資格の確認後に別途提供する昨年度のアンケート結果等を踏まえ、内容や周知に向けた改善策を提案

すること。

(6) アンケートの実施

- ア イベントごとに、参加者（大学生等、企業、大学等）に対するアンケートを実施すること。
- イ アンケートは受託者が提案の上、県と協議して作成し、回収したアンケートの回答を集計し、県に報告すること（開催後、概ね2週間）。
- ウ 各イベントの事後アンケートについては、企業100%、学生等80%以上の回収率を確保できるよう最大限努めること。

4 運営・業務実施体制

(1) 実施体制の構築

本業務を確実に実施・履行する組織体制（業務従事の体系図・責任者・役割分担等）及び連絡体制を示すこと。

なお、本事業の実施責任者を1名配置するとともに、実施担当者として1名以上を配置すること。また、本業務を円滑に行うため、適宜、必要な人員を配置し、県と連絡調整をスムーズに行える体制を整えること。

(2) 連絡・協議体制

- ア 必要に応じて、随時ミーティングを実施できる体制を構築すること。開催方法は提案によるものとする。
- イ 業務実施にあたっての日常的な連絡体制を構築し、事前に提出すること。
- ウ 緊急時やリスク発生時等のトラブルが発生した際、直ちに県へ報告し、協議の上で対応を決定するための緊急連絡先を事前に提出すること。

(3) プロジェクト管理及びスケジュール管理

- ア 進行管理表（ガントチャート等）の作成と共有
本業務は、県（マーケティング担当部署等を含む）との協議を通じて随時内容を改善しながら進行する。そのため受託者は、事業全体のタスクや進捗状況を可視化した「進行管理表（ガントチャート等）」を作成し共有すること。作成にあたっては、受託者の過度な管理負担とならないよう、過度に詳細な作業分解（WBS）は必須とせず、実務の進行管理に必要なかつ適切な粒度とすること。
- イ 県による確認・調整期間（マイルストーン）の明記
進行管理表には、「県による確認・調整・フィードバックのタイミング（マイルストーン）」を明確に組み込むこと。その際、成果物等の提出から、県庁内における確認・調整を経てフィードバックを行うまでの期間として、各フェーズにおいて原則として5営業日程度を見込んでスケジュールを構築すること。
- ウ 進捗・課題管理と柔軟な計画見直し
県は受託者からの提案や成果物に対し適宜フィードバックを行い、庁内調整等の経緯を記録・管理する。受託者はこれらの方針変更や改善指示に対し、県と協議の上、柔軟かつ機動的に進行管理表の見直し・修正を行うこと。
- エ キックオフ会議の実施とリスク管理
受託者は、契約締結後速やかに県とキックオフ会議を実施し、本仕様書に基づく進行管理表（マイルストーンや確認期間を含む）、報告・連絡体制、及びプロジェクト進行上想定されるリスクとその対応策について、県と協議の上、共通理解を図ること。

(4) 運営上の配慮事項

- ア 申込者、参加者からのトラブルをはじめとする問合せに対応するなど、円滑なイベント実施に努めること。
- イ オンラインで開催するイベントについては、参加企業や大学生等に「Zoomのダウンロード

ード・ログインマニュアル」等を事前配布するなど、円滑な参加が可能となるよう配慮すること。

ウ 参加者等の情報は、県の求めに応じて随時電子データにより提出すること。

エ 3 (1)～(5)の取組に係る資料について、県ホームページ等での広報等に使用するため、県の求めに応じて電子データにより提供すること。なお、電子データ形式については、協議により決定する。

5 情報システムのセキュリティポリシー

コンピュータウイルスの侵入、不正アクセス、データの改ざん等の防止のため、次の作業を行うとともに、秋田県情報セキュリティポリシーを遵守し、セキュリティ対策に万全を期すこと。

- (1) 各種ログやセキュリティ上必要な記録を取得し保存すること。また、必要に応じて定期又は随時に障害、不正アクセス等の異常が無いか各種ログの確認を行い、異常が認められた場合は適切な対応を行った上で担当者に報告すること。
- (2) 定期的にバックアップを実施し、バックアップ媒体を適切に保管すること。
- (3) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入により、ランサムウェアの感染、不正アクセス等に対して必要な対策を行うこと。
- (4) ソフトウェアの欠陥について、緊急度に応じて更新を行うこと。
- (5) 不正アクセスによるウェブページの改ざんを防止するために、改ざん検知ツール等を活用してデータの書換えを検出し、県（発注者側）へ通報するよう設定すること。

6 権利の帰属

- (1) 本業務で作成したチラシ等のデザインの著作権は県に帰属するものとする。
- (2) 受託者は県の承諾なしに、デザインを他に流用することはできないものとする。

7 報告

委託業務が完了したときは、遅滞なく県に対して委託業務完了届、実績報告書のほか、各イベント実績（参加学生数、参加企業数、広告配信等の広報活動実績、アンケート結果、問い合わせ対応状況等）の詳細な報告書、及び最終的な実施経緯を反映した進行管理表を作成し、提出すること。また、その他県が指示する資料等を提出すること。

8 概算払

- (1) 受託者は、県との協議により定めた金額の範囲内において、委託料の概算払を請求することができる。
- (2) 県は、受託者から概算払の請求を受けたときは、その支払をするものとする。

9 その他

- (1) 上記内容については、県と受託者との協議に基づき変更することがある。
- (2) 本仕様書に定めのない事項で、かつ、業務遂行上必要となる事項については、その都度、県と事前協議を行い、調整を図るものとする。
- (3) 本業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。

別紙 (参考) 実施スケジュール (全体イメージ)

| 区分 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|---------------------|----|--------------------------|----------------|----|-------------------------------|--------------------------|------------------|-----|---------------------|----|----|------------------------------|
| 本委託業務 (受託者実施) | 公募 | 審査会・ 契約締結 | | | | | 情報交換会 (オンライン) | | 業界研究会 (対面) | | | 合同就職説明会 (オンライン) 業務完了報告 |
| | | | | | | ← 業界研究セミナー【大学連携型】(全5回) → | | | | | | |
| 県・労働局 直営イベン ト | | あきたキャ リアフェス (5/19) | | | | | 情報交換会 (対面) | | | | | 合同就職説明会 (対面) |
| 関連事業 | | | | | こまち就活 エクスプレ ス・バスツ アー | | | | こまち就活 エクスプレ ス | | | |
| 通年事業 | | | 就活応援ポイントキャンペーン | | | | | | | | | |

別紙 (参考) 開催イメージ

| | | 主な仕様 |
|---------------------------------|-----------|--|
| (1) 企業・大学等の情報 交換会 (オンライン) | 開催日数 (日間) | 2 |
| | 参加大学数 | 24 |
| | 方式 | オンライン(ブレイクアウト) |
| | ファシリテーター | 無 |
| | LPサイトの有無 | 無 |
| | 具体的イメージ | 1日10:00~17:30 3コマ×4ルーム=12大学 12大学×2日=24大学 ※各大学とも1コマ2時間で最大6企業と面会可能 |
| (2) 業界研究会 (対面式) | 開催日数 (日間) | 1 |
| | 参加企業数 | 110 |
| | 方式 | 対面 |
| | ファシリテーター | 無 |
| | LPサイトの有無 | 無 |
| | 具体的イメージ | ※受託企業は会場使用料を負担。開催日当日の会場設営や運営等は全て県で対応。 |
| (3) 業界研究セミナー (大 学連携型) | 開催日数 (日間) | 5 |
| | 参加企業数 | 各校5~10程度 |
| | 方式 | 対面 |
| | ファシリテーター | 無 |
| | LPサイトの有無 | 無(オンラインフォーム等活用) |
| | 具体的イメージ | 各1日 (実施例)13:30~16:00 各大学にそれぞれ10社 参加大学構内の施設等で開催 20分×5ターン+フリータイム |
| (4) 合同就職説明会 (オンライン) | 開催日数 (日間) | 5 |
| | 参加企業数 | 120 |
| | 方式 | オンライン |
| | ファシリテーター | 4名/1日 |
| | LPサイトの有無 | 有 |
| | 具体的イメージ | 1日各10:00~17:15 6コマ×4ルーム=24社 24社×5日=120社 |

※ブレイクアウト不可
(常時ファシリテーター配置)