

## 首都圏在住者等に向けた県内就職促進事業 業務委託仕様書

### 1 事業趣旨・目的

本県では、人口の転出超過の傾向が継続しており、転出先は東京圏、転出者層は20代が多数を占めている。一方、3年3割離職の傾向は継続しておりセカンドキャリア支援を擁する第二新卒は少ない。

そのため、首都圏在住の学生・第二新卒者等や首都圏在住の転職希望者等を対象として、県内企業との交流の場をつくり、そこでロールモデルとなる社員など企業担当者との双方向コミュニケーションを通じて、県内企業でのキャリアビジョンの形成を支援し、県内企業への就職・県内への移住の契機とする。

### 2 名称

首都圏在住者向け県内就職促進事業

### 3 事業について

#### (1) 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。

#### (2) 事業内容

首都圏在住の学生、第二新卒者等や首都圏在住の転職希望者等と県内企業のロールモデル等との交流の機会を創出する（年10回程度）。

	対 象	定員等
参加者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・首都圏在住の学生、第二新卒者等</li> <li>・首都圏在住の転職希望者等</li> </ul>	20～30名程度
企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県内に本社機能を有している企業</li> <li>・テーマにふさわしい企業</li> <li>（ロールモデルが参加可能な企業）</li> </ul>	3社以上

県との協議事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催日時</li> <li>・開催方法</li> <li>・参加企業候補</li> <li>・事後アンケート内容</li> <li>・開催運営方式</li> </ul>
県への共有・報告事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加企業</li> <li>・参加者情報</li> <li>・講師情報</li> <li>・当日の進行スケジュール</li> <li>・事後アンケート結果</li> <li>・実施概要がわかるもの</li> </ul>

#### ①開催日時について

・参加者確保の観点から、平日授業後や休日など学生や転職希望者等が参加しやすい日時設定に配

慮すること。

- ・首都圏在住の学生、第二新卒者等向けイベントと首都圏在住の転職希望者等向けイベントの2種類を開催することとし、開催回数は年10回程度とすること。種類毎の開催回数、開催時期や具体のイベント内容を提案すること。

②開催方法について

- ・来場での実施においては、首都圏在住者がアクセスしやすい会場とすること。
- ・20～30名程度収容できる施設とすること。

③首都圏在住者等の参加者について

- ・来場開催と、オンライン開催を組み合わせる「ハイブリッド方式」を基本とすること。  
(具体的にどのような形で実施するかは県と事前に協議すること)
- ・各回20～30名程度を定員とすること。
- ・対象者のニーズを踏まえ就職・転職サイトや首都圏の大学などを積極的に活用した広報等により、参加者数の確保に努めること
- ・申し込み時など事前に、参加者の氏名、既卒・在学の別、学校名、出身地・居住地(都道府県まで)参加理由、連絡先(メールアドレス)等について収集し、県に情報共有すること。その際、県からの各種就職支援情報の送付可否について参加者に確認すること。
- ・オンライン参加者が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媒介し、どこからでも参加できるよう、適切なWEB会議システムを活用すること。
- ・WEB会議システムの活用にあたっては、個人情報の漏洩がないよう、情報管理に十分に留意すること。
- ・オンラインでの実施状況がわかる資料(企業説明資料、写真、主な意見交換内容など)を実績報告書とあわせて本県に提出すること。

④参加企業について

- ・参加企業候補について県に事前協議すること。企業との調整は協議後行うこと。
- ・県内に本社機能を有している企業であること。
- ・参加企業数は、各回3社以上とすること。
- ・参加者のロールモデルとなる人材(東京圏の大学からUJIターンした女性社員など)を参加させるよう努めること。

⑤交流会の運営について

- ・運営方法についてプログラム等を作成し、県に協議すること。
- ・必要に応じて適切な講師(キャリアコンサルタント等)を用意し交流会を円滑に進行させること。
- ・当日の円滑な進行を確保するため、テーマや進め方について参加企業、講師等と事前調整すること。
- ・当日は参加企業から参加者への一方的な企業説明に終始するのではなく、参加者からの質疑に対応する時間を設定するなど、双方向かつ、気軽なコミュニケーションが可能となるよう企画に留意すること。特にオンライン実施の際は、企業説明後、企業ごとにブレイクアウトルームを設定するなど工夫すること。
- ・首都圏在住の学生、第二新卒者等向けイベントについては、実施内容を記事やレポートにまとめる等、参加者・参加企業以外にも共有できる方法を提案する他、参加者からもイベント内容に関する成果物を受け取り、フィードバックを行うこと。

## 別紙

- ・参加者数や当日アンケート等を集計し、報告すること。内容については県に協議すること。

### (3) 対象経費

事業費は、人件費、宣伝広告費、その他経費とする。

#### ①人件費

企画・運営等に従事する者に係る人件費（賃金、社会保険料、労働保険料）

※本事業以外の業務に従事する場合、勤務時間の按分により本事業分の人件費を明確に算出すること。

#### ②宣伝広告費

参加者確保に係る広告費等の経費、情報発信に係る経費等（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

- ・講師謝金、講師旅費（参加企業分を含む）
- ・報償費、交通費、オンライン運営経費、会場費、消耗品費、その他事業を実施するために必要と認められる経費

## 5 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。また、収集した参加者等の個人情報は本県と共有、県事業の実施において利用する可能性があることについて承諾を得ること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 本委託業務は、国の会計検査の対象となるため、当検査の受検が決定した際は協力すること。
- (7) 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。
- (8) 当事業は、兵庫県令和6年度当初予算の成立を前提としており、提案どおりの成立とならなかった場合は事業を実施しない場合がある。
- (9) 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。