

業界交流・企業説明会等開催事業業務委託仕様書

1 業務の目的

本業務は、県内事業者との意見交換会、職業体験ガイダンス、県内企業見学会及び講師派遣を行うことにより、高校生や中学生、保護者、教職員が、宮崎で暮らし働くことの魅力や県内の企業の魅力を知る機会を創出し、高校生の県内就職の促進、県内企業の人材確保に資することを目的とする。

2 業務にあたって配置する人員

本業務を円滑に実施するために、総括コーディネーター1名、補助担当者1名を配置すること。総括コーディネーターは本業務の全体責任者として、業務の進捗管理、県や関係機関との連絡・調整を行う。

3 委託業務の内容

委託する業務の内容は次の(1)から(5)までとする。なお、以下の内容を踏まえ、上記の目的をより効果的に達成するため、業務内容を追加して実施しても差し支えないものとする。

(1) 県内事業者との意見交換会

中学生を対象に、県内の事業者との対話方式の意見交換会を運営する。
また、生徒が県内の様々な業種の事業者を理解するための職業事前学習を実施する。

ア 開催日程

令和8年6月から令和9年3月までの間で、中学校の希望実施日を基に日程を決定する。

イ 対象者

原則中学2年生とする。ただし、小規模校については複数の学年での実施も可能とする。
なお、保護者の同席も可能とする。

ウ 実施場所

各中学校の体育館及び教室等

エ 実施校の募集・選定

県が公立及び私立中学校に対して募集を行う。受託者は募集を行っていることの周知のほか、応募のとりまとめを行う。

応募があった中から、県と受託者が協議の上、15校程度を選定する。

オ 実施方法

下記(ア)及び(イ)を合わせて実施するが、中学校のニーズに合わせて、柔軟に対応すること。

(ア) 意見交換会

生徒が希望する事業者のブースを移動し、1回あたり20分程度の意見交換を2～3回実

施する。開催時間は中学校の授業時間の1～2時限程度の50分から110分程度とする。

(イ) 職業事前学習

意見交換会と同日、もしくは別の日に50分程度で実施する。実施方法は中学校のニーズを考慮し、対面式に限らずオンラインツールなどを活用してもよい。学習内容について提案すること。

カ 参加事業者

参加事業者数は、1校に対して最大6社程度とする。参加事業者については、中学校の業種や職種に対するニーズを考慮して、受託者が候補を提案することとし、県と協議の上で決定する。

企画提案書において、選定の参考候補として6社（異なる業種）を記載すること。

参加事業者の選定の際は、以下の企業情報等も参考にすること。

- ・ 働きやすい職場「ひなたの極」認証企業、宮崎中小企業大賞・宮崎県次世代リーディング企業等の県や国から優良企業の認証を受けた企業
- ・ 県雇用労働政策課の企業紹介冊子（ワクワクWORK！宮崎）掲載企業
- ・ 県教育委員会生涯学習課のアシスト事業登録企業である「アシスト企業」

キ 謝金・旅費の支払

参加事業者に対し、謝金（1社あたり上限1万円）及び旅費（1社あたり上限3,000円）の支払を行う。

職業事前学習の講師に対し、謝金（1人あたり上限10,000円）の支払を行う。

支払を行う場合は、参加事業者から領収書等を徴収し、支払額の根拠を証明書類で明らかにすること。

なお、謝金・旅費に執行残があった場合には、県と協議の上、当仕様書内の他の事業費に振り替えることができる。

ク 開催準備業務

(ア) 中学校・事業者に対して連絡及び調整を行うとともに、実施までの流れ、当日のスケジュール、会場レイアウト等の企画をした上で、資料を作成し案内すること。

(イ) 参加事業者の決定後、生徒への希望調査用紙を作成し、中学校に配布する。中学校での希望調査を実施後、振り分けをし、クラス別・意見交換する事業者別の一覧を中学校へ報告する。振り分けにあたっては第一希望を優先するとともに、中学校のニーズに応じて調整すること。

(ウ) 中学校には、必要に応じて教員に司会者の依頼、音響機器の借用、アンケートの実施等を依頼するなど、開催に向けた調整を行う。

(エ) 事業者には、事前に中学生への話し方や要点等を含めて助言し、意見交換が円滑に進むよう工夫を図ること。

ケ 当日業務

学校担当者との連絡、会場設営、運営、事業者・生徒の誘導、アンケート配布等を行う。

コ アンケートの回収、集計

生徒、学校及び事業者からアンケートを回収し、データ集計を行い、当事業の改善に活かすこと。

なお、各校での意見交換終了時には実績報告（参加者数、参加企業、生徒・学校・参加事業所アンケート結果等）をすること。

（２）職業体験ガイダンス

高校１・２年生を対象に、生徒が出展企業の業務の一部を体験できるほか、出展企業の製品やサービスの紹介を受けるなど、職業体験を通じて企業の魅力を知ることのできる職業体験ガイダンスを実施する。

ア 開催日程

令和８年６月から令和９年３月までの間で、高校の希望実施日を基に日程を調整する。

イ 対象者

原則高校１年生及び２年生とする。ただし、学校種や規模に応じて、１年生のみ、または２年生のみ、定時制は１年生から３年生を対象とした実施も可能とする。

なお、保護者の同席も可能とする。

ウ 実施場所

各高校の体育館及び教室等

エ 実施校の募集・選定

県が県立及び私立高校に対して募集を行う。受託者は募集を行っていることの周知のほか、応募のとりまとめを行う。

応募のあった中から、県と受託者が協議の上、５校程度を選定する。

オ 実施方法

開催時間は２時間程度とする。個別ブース方式とし、会場内をスムーズに移動できるようにすること。生徒にとって分かりやすく、また、興味を持って、多くのブースを回ることができるよう、ブース配置や時間配分、展示内容や体験メニュー等の工夫を提案すること。

ただし、実施にあたっては、高校のニーズに合わせて、柔軟に対応すること。

カ 参加事業者

参加事業者数は、高校１校に対して最大１０社程度とする。参加事業者については、高校の業種や職種に対するニーズを考慮して、受託者が候補を提案することとし、県と協議の上で決定する。

キ 謝金・旅費・出展等に必要な経費の支払

参加事業者に対し、講師謝金（１社あたり１名１万円、上限２万円）、旅費（１社あたり上限３,０００円）、職業体験等に要する経費（１社あたり上限１万円）の支払を行う。

支払を行う場合は、参加事業者から領収書等を徴収し、支払額の根拠を証明書類で明らかにすること。

なお、謝金・講師の旅費に執行残があった場合には、県と協議の上、当仕様書内の他の事業費に振り替えることができる。

ク 開催準備業務

- (ア) 高校・事業者に対して連絡及び調整を行うとともに、実施までの流れ、当日のスケジュール、会場レイアウト等の企画をした上で、資料を作成し案内すること。
- (イ) 高校には、必要に応じて教員に司会者の依頼、音響機器の借用、アンケートの実施等を依頼するなど、開催に向けた調整を行う。

ケ 当日業務

学校担当者との連絡、会場設営、運営、事業者・生徒の誘導、アンケート配布等を行う。

コ アンケートの回収、集計

生徒、学校及び事業者からアンケートを回収し、データ集計を行い、当事業の改善に活かすこと。

なお、終了時には実績報告（参加者数、参加企業、生徒・学校・参加事業所アンケート結果等）をすること。

（３）県内企業見学会及び講師派遣

中・高校生やその保護者及び教職員を対象に、県内企業の見学会及び県内企業から学校等で開催される研修会や会議等への講師派遣を実施する。

ア 開催日程

令和８年６月から令和９年３月までの間で、学校やＰＴＡの希望実施日を基に日程を調整する。

イ 対象者

中・高校生やその保護者、教職員

なお、生徒が対象の際は、保護者の同席も可能とする。教職員が在籍する教科会・学年会・研究会等やＰＴＡによる研修で利用する場合は、１日あたり１０名以上の参加となるように努めること。

ウ 実施場所

企業又は各学校等、会場使用料が発生しない場所であること。

エ 実施方法

（ア）県内企業見学会

実施団体が見学する企業の選定と当日のタイムスケジュールを作成する。見学先までの移動手段は、実施団体の要望に基づき、貸切バスを手配すること。１団体あたり、最低２社は見学すること。

（イ）講師派遣

県内企業の講師を選定し、学校等に派遣する。講師派遣の時間は３０分以上とし、団体の

要望に応じた時間で実施する。

オ 実施団体の募集・選定

県が学校やPTA協議会等に対して、実施団体の募集を行う。

受託者は募集用チラシの作成及び県へのデータの提出のほか、応募のとりまとめを行う。

応募があった中から、受託者と県が協議の上、実施団体10団体程度を決定する。希望する団体が無い場合は、県と受託者で団体へ実施を依頼する。

カ 見学会受入及び講師派遣企業の選定

受託者は実施団体の希望を基に見学会受入または講師派遣する企業を選定し、依頼を行うこと。

なお、講師派遣については、必ずしも実施団体ごとに異なる講師を選出する必要は無いが、3名以上の選出をすること。

企画提案書においては、見学先企業の選定候補として4社、講師派遣の選定候補として3名以上を記載すること。

キ 謝金・旅費・バス借上費の支払

講師派遣した企業に対し、謝金（1社あたり上限1万円）及び旅費（1社あたり上限3,000円）の支払を行う。

企業見学先に対しては、謝金（1社あたり上限1万円）の支払を行う。

バス借上は受託者が予約から支払まで行うものとし、借上費（1団体あたり上限150,000円、4団体まで）とする。

支払を行う場合は、企業から領収書等を徴収し、支払額の根拠を証明書類で明らかにすること。

なお、謝金・講師の旅費・バス借上費に執行残があった場合には、県と協議の上、当仕様書内の他の事業費に振り替えることができる。

ク 開催準備業務

(ア) 実施団体の責任者、見学を受け入れる企業及び講師との連絡・調整をし、当日のスケジュール、会場レイアウト等の必要な情報を案内する。

(イ) 講師へ講演用資料の作成を依頼すること。資料については、パワーポイントや写真、動画等を活用し、分かりやすいものとなるよう助言を行うこと。

(ウ) 講師が作成した資料について、参加者人数分の印刷を行う。

(エ) 必要な機材（マイク、パソコン、プロジェクター、撮影機器等）を手配すること。講演会場が大人数規模の場合など、必要に応じて実施団体に会場設営等の協力依頼をする。

ケ 当日業務

企業見学会については、受入企業の対応や参加者の誘導、運営等を行う。

講師派遣については、会場設営、パソコン機器等準備、講師対応、運営、撤収等を行う。

コ アンケートの実施

団体・企業等において、アンケート及びデータの集計・分析を実施し、当事業の改善に活

かすこと。終了時には実績報告（企業見学先、講師名、参加者数、団体・企業アンケート結果等）をすること。

（４）高校生の就職に関する意識調査

就職者の多い県立高校及び私立高校の約 40 校を対象に就職に関する意識調査を電子アンケートで行う。県がアンケートの原案作成及び学校への調査依頼を行い、受託者が電子アンケート作成と集計を行う。

調査は 12 月から 1 月に実施し、集計結果を実績報告時まで提出すること。

（５）その他

高等学校普通科を含む生徒向けに、宮崎で暮らし働くことの魅力や県内の企業の魅力を知る機会を創出する独自の企画があれば、提案すること。

4 契約に関する条件等

（１）無料サービスの原則

本業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とする。ただし、イベント等において飲食代等実費相当分及び貸切バスの上限超過分について、負担を求めることは可能とする。

（２）本業務の引継ぎ

受託者は、本業務に係る契約の終了後、他社に本業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要となる措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

（３）成果品等の納入

委託業務を完了したときは、事業実績書及び収支精算書を提出すること。

（４）権利の帰属等

受託者が委託料により購入した備品等のうち、県が指定したものについては、本業務に係る契約が終了したときをもって、県に帰属するものとする。

5 協議

この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合またはこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、定めるものとする。