

## 業界交流・企業説明会開催事業仕様書

### 1 本業務の目的

本業務は、県内事業者との意見交換会、オンライン企業説明会、UIJターナー者による宮崎で働く魅力発信セミナー、県内優良企業見学会及び講師派遣を行うことにより、中学生・高校生・保護者・教職員を対象に宮崎で働く・暮らす魅力、県内企業の魅力を伝え、相互理解を深める機会を創出し、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 本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、統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 委託業務の範囲

#### (1) 県内事業者との意見交換会

県内の事業者と中学2年生による対話方式の意見交換会を運営すること。受託者は主に、参加事業者の選定、中学校・事業者への連絡及び調整、当日の準備・運営・撤収、アンケート等を行う。

#### ア 開催期間

令和4年7月から令和5年3月までの間で、中学校の希望実施日を基に日程を調整する。

#### イ 開催日数及び時間

開催日数は各中学校1日とし、時間は50分以上～110分未満とする。中学生と事業者との意見交換の時間は1回20分程度、計2～3回行い、複数の事業者との意見交換の機会を設けること。ただし、実施にあたっては、中学校のニーズに合わせて、柔軟に対応すること。

#### ウ 実施校及び実施学年

公立・私立中学校の10校程度とし、実施校は県が選定する。実施学年は原則中学2年生とするが、小規模校の実施方法については、学校と相談の上、県が決定する。

#### エ 実施場所

各中学校の体育館及び教室等

#### オ 参加事業者

参加事業者数は、中学校1校に対して最大10社程度とする。参加事業者の業種・職種は、受託者が中学校のニーズを考慮して、参加事業者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10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・宮崎県成長期待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（WAKUWAKUワーク宮崎）等
- ・ 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」

#### カ 参加事業者への謝金・旅費の支払い

各意見交換会における事業者への謝金（1社あたり上限1万円/日）及び旅費（1名あたり管内700円、管外2,400円）の支払いを延べ100社程度に対して行う。当該費用については委託料に含めるものとする。

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。

#### キ 生徒希望調査

業種・職種の決定後、受託者が希望調査用紙を作成し、中学校に配布する。希望調査を実施後、振り分けをし、クラス別・講座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、調整をすること。

#### ク 開催準備業務

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。

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。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を講じるとともに、事前に感染拡大時の実施方法について中学校と協議の上、代案を提案すること。

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) オンライン企業説明会

高校1・2年生を対象とし、オンラインによる企業説明会を実施する。委託者は主に高校・企業への連絡及び調整、配信元会場の手配・投影、オンライン発信システムの運用、当日の準備・運営・撤収、アーカイブ発信、アンケート等を行う。

ア 開催時期・開催日

令和5年2月頃の土日で、企業計50社程度が参加可能な日数とする。（日程は別途協議）

イ 対象生徒

県内就職を希望する高校1・2年生

ウ 企業選定

参加企業については、別事業において作成する企業紹介冊子から50社程度を県が選定する。ただし、企業への連絡等は受託者が行う。なお、企業への謝金・旅費等は発生しない。

エ 開催準備業務

会場手配、会場レイアウトの企画、会場管理者との調整、学校及び企業との連絡調整を行う。

高校1・2年生の就職希望者及び学校への周知を図るため、受託者が高校生向けチラシを約5,000部作成し、高校・特別支援学校等の生徒と教員分を学校に郵送すること。高校生向けチラシには、当日の配信日程、企業紹介冊子の事前学習としての活用の方法、URLやQRコード等を掲載し、高校生が分かりやすく、参加したいと思わせるよう工夫すること。

なお、チラシデータは県に提出すること。

参加企業には、当日の日程、事前準備事項、会場レイアウトや当日

の留意事項等をまとめた資料を作成し、案内すること。

#### オ 実施方法

オンラインで実施することとし、原則リアルタイム発信とする。撮影方法及び発信方法について提案事項とする。

当日は、企業の説明や質疑応答を円滑に行うために、司会者を配置することとし、リアルタイム発信中に参加者が参加企業へ質問できる手法についても提案すること。万が一、リアルタイム配信対応が難しい状況が生じた場合は、事前収録等により対応すること。

視聴数の集計を行い、企業説明会終了後に県に報告すること。実施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対策を行うこと。

#### カ アーカイブの作成・配信

当日の配信動画を録画し、後日アーカイブとして配信すること。実施日から1か月以内の配信開始を目安とし、令和5年6月末まで視聴できるようにすること。

なお、アーカイブ掲載にあたっては当課YouTubeチャンネルを使用することも可能である。

動画データは参加企業に提供し、参加企業のホームページ等への掲載を可能とする。

#### キ アンケートの実施

実施後、高校生及び学校、企業等において、アンケートを行い、集計及び分析をすること。終了時には実績報告（参加者数、参加企業、視聴回数、アンケート結果等）をすること。

### (3) U I J ターン者による宮崎で働く魅力発信セミナー

中・高校生の保護者を対象に、U I J ターンの経験者が講師となり、宮崎で働く、宮崎で暮らす魅力を伝えるセミナーを実施する。事業受託業者は主に中学校・高校生の保護者向けのチラシの作成及び参加者の募集、講師・学校の選定、設営、運営、撤収、アンケートの実施、DVD作成・郵送等を行う。

#### ア 開催日時

学校と調整し、随時行う。

#### イ 対象者

中学生・高校生の保護者

なお、生徒が同席することも可とする。

ウ 実施場所

各学校等

ただし、会場使用料が発生しない場所であること。

エ 実施時間

セミナー1回の時間は最低40分以上とし、学校の要望に応じた時間で実施する。

オ 実施校の募集・選定

受託者は学校への説明に使用する企画書を作成し、県に提出すること。県は学校への依頼文書を作成し、企画書と合わせて学校に送付し、実施校を募集する。

実施希望があった学校の中から、受託者と県が協議の上、実施校を決定する。希望する学校が無い場合は、県と受託者で学校へ実施を依頼する。10校程度を決定する。

カ 中学校・高校の保護者向けチラシの作成・配布

受託者は保護者向けのチラシを作成し、実施校に保護者への配布を依頼すること。チラシのデータについては県へ提出すること。

キ U I J ターン者の選定・協力依頼

受託者は講師となるU I J ターン者の候補を提案の上、県と協議し講師協力の依頼をするU I J ターン者を決定し、U I J ターン者に事業について説明の上、講師依頼を行うこと。

講師決定後は、講師へ保護者向けセミナーの資料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、保護者に分かりやすいものとなるよう助言を行うこと。セミナー資料の印刷費用等については委託費に含める。

なお、必ずしも学校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、U I J ターン者の選定候補として3名以上を記載すること。

ク 講師への謝金・旅費の支払い

講師への謝金は1日あたり、上限1万円、旅費は管内700円、管外2,400円とする。当該費用については委託料に含めるものとする。

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。

#### ケ DVD作成

セミナー10回程度のうち、少なくとも3回分をアーカイブ化してDVDに保存し、県内の中学校・高等学校・特別支援学校等の約200校に郵送すること。DVDには聴覚障がい者への配慮のため、字幕を入れること。

#### コ 開催準備業務

学校や講師と連絡・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。講師が作成したセミナー資料について、受託者が参加者分を印刷する。また、受託者は、セミナーに必要な機材（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、必要に応じて学校に会場設営等の協力依頼をする。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策や感染拡大時における対応についても学校と協議し、必要な措置を講じること。

#### サ 当日業務

会場設営と撤収、運営、講師対応、学校担当者との連絡、撮影、保護者へアンケート等を行う。

#### シ 事後業務

DVD化したセミナー動画について、高校生の就職総合サイトと連携して視聴できるように当課のYouTubeに掲載すること。

学校へアンケートを依頼し、保護者へのアンケートを集計・分析し、当事業の改善に活かすこと。終了時には実績報告（参加者数、講師、参加者・学校のアンケート結果等）をすること。

### (4) 県内優良企業見学会及び講師派遣

中・高校生の教職員を対象にし、県内企業の魅力を発信するために、県や国から認証された県内優良企業見学会、または当該企業から講師派遣を実施する。受託者は、主にチラシの作成、実施団体及び企業の選定、実施団体及び企業への連絡・調整、当日の運営、アンケート等を実施する。

#### ア 開催日時

学校と調整し、随時行う。

イ 対象団体

中・高校生の教職員が在籍する教科会・学年会・研究会等  
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 実施時間

企業見学会及び講師派遣の時間は最低40分以上とし、団体の要望  
に応じた時間で実施する。

オ 優良企業一覧の作成

県内に事業所がある企業のうち、働きやすい職場「ひなたの極」、宮  
崎県成長期待企業、宮崎中小企業大賞、子育てサポート「くるみん」、  
えるぼし、ユースエールの認証を受けている企業の一覧を作成するこ  
と。

カ 中学校・高校の教職員向けチラシの作成及び実施団体の選定

受託者は教職員向けチラシを作成し、上記優良企業一覧と合わせて  
県へデータを提出する。県がチラシ及び優良企業一覧を学校等へ送付  
し、実施団体を募集する。

実施希望があった団体の中から、受託者と県が協議の上、実施団体  
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。10団体を決定する。

キ 企業見学会受入、講師派遣協力の依頼

受託者は実施団体へ、優良企業一覧の中から、見学または講師派遣  
を希望する企業の調査を行い、調査の回答を参考に、企業への受入ま  
たは派遣の協力依頼を行うこと。原則、1団体につき1社を決定する。

ク 講師・企業謝金の支払い

講師・企業への謝金は1日あたり上限1万円、講師の旅費は管内7  
00円、管外2,400円とする。当該費用については委託料に含め  
るものとする。

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。

ただし、優良企業見学会を実施する場合は教職員の旅費の支払は不  
要である。

ケ 開催準備業務

団体の責任者、優良企業及び講師との連絡・調整を行うこと。

コ 当日業務

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。

サ 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。

(5) 広報業務

宮崎で働く・暮らす魅力、県内企業の魅力を伝え、県内企業の人材確保に資する当事業の取組について、学校やPTAなどの教育関係者に届くように、取組をまとめたリーフレットを作成し、教育関係者へ配布する。県内でのモデルケースとするために、メディア媒体(新聞等)を活用した広報活動も展開すること。

(6) 高校生の就職に関する意識調査

高校生の就職に関する意識調査の印刷及び配布、回収、集計、分析等を行う。アンケート作成は県が行う。学校は就職者の多い県立高校・私立高校の約40校を対象し、1月頃に実施する。回収したアンケートについては実績報告時まで提出すること。

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旅費や飲食代等実費相当分の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) 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

- (1) 当事業の委託業務の範囲（一例）については別紙3を確認すること。
- (2) 当事業は産業人財育成プラットフォーム事務局の高校生向け総合情報サイトと連携・協力をすること。

なお、当サイトでは、新着情報の掲載が可能である。

- (3) 新型コロナウイルス感染症を考慮し、感染症防止の徹底を図るとともに、事業者や参加者等への指導も徹底すること。新型コロナウイルス感染症の感染拡大も予想されることから、代案を事前に設定するなど工夫を図ること。
- (4) 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。