

## オンライン就職説明会等開催事業委託仕様書

### 1 目的

県外に進学している本県出身者のほか、本県への就職を希望する学生等の若年者を主な対象として県内企業との出会いの場を設定することで、若年者の UIJ ターン及び県内就職を推進し、もって宮崎の将来を担う県内企業の人材確保を目的とする。

### 2 委託業務の範囲

#### (1) 就職説明会の企画

##### ア 名称

提案事項とする。

##### イ 開催時期

令和6年1月から3月までの間で提案事項とする。

なお、参加対象者が参加しやすい土曜日、日曜日、祝日の開催を基本とする。

##### ウ 開催日数（回数）

企業100社程度が参加可能な日数（回数）を提案すること。

##### エ 参加対象者

令和7年（2025年）3月卒業見込みの大学生、短期大学生、専修学校生及び宮崎県内での就職を希望する一般求職者

##### オ 参加企業

宮崎県内企業100社程度とし、参加可能企業数は提案事項とする。ただし、参加企業の募集及び選定については、県と協議の上行うものとする。

##### カ 参加者目標数

提案事項とする。

また、就職決定者の参考目標数も提案すること。

##### キ 実施方法

オンラインで実施することとし、原則リアルタイム配信とする。配信会場の設置の有無及び撮影方法は提案事項とする。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。

また、リアルタイム配信中に参加者が参加企業へ質問できる手法も含めて提案すること。質疑応答や企業の説明を円滑に行うために司会者を配置することも可とする。

##### ク 1社当たりの配信時間

質疑応答も含め最大30分程度とする。なお、各企業の配信時間は、可能な限り重ならないように設定するとともに、同業種、同地域の企業が同時間帯に配信することのないよう工夫すること。また、企業と視聴者のマッチ度を高めるため、中途採用向け・新卒向けなど募集対象を明らかにし、視聴しやすいよう工夫すること。

##### ケ 配信動画の情報掲載

説明会当日に配信する動画を録画し、説明会終了後1か月以内に配信すること。

また、動画データは参加企業へ提供し、参加企業のホームページ等への掲載を可能

とすること。

コ 採用選考エントリー、マッチングの促進

説明視聴後の採用選考までの流れ、動線を明示し、参加者の採用選考エントリーを促す工夫をすること。

(2) 就職説明会の運営

ア 開催準備業務

撮影会場の手配、会場レイアウトの企画、会場管理者との事前調整、参加企業との連絡調整等

イ 撮影当日の会場設営及び開催運営等一切の業務

会場の設営及び撤去、配信または録画に必要な機器の準備、参加企業への指示等

ウ 配付資料及びアンケートの作成、実施

参加者及び参加企業に対し、説明会参加方法、説明会実施スケジュール等、必要な資料を作成・案内すること。また、参加者及び参加企業に、本説明会等に関するアンケートを実施すること。参加者向けのアンケートについては、在住地や属性（学生・一般の別、学生の専攻）、説明会を知ったきっかけ等を集計し、データ分析を可能とすること。

(3) 参加者及び参加企業からの問合せ対応、参加支援

ア 参加者の問合せ等の対応

説明会前後において、オンラインによる参加方法や申込方法、採用選考エントリー等に関する参加者からの問合せ等に対応すること。

イ 参加企業からの問合せ対応、説明会参加支援

説明会前後において、オンラインによる説明方法、採用選考エントリーの受付方法等の問合せに対応すること。また、説明会の説明資料や説明内容を事前に確認し、参加対象者に対して、より企業の魅力を伝えるための資料や説明内容について助言すること。

ウ 独自提案

その他、参加対象者の就職支援、参加企業の採用支援に資する企画がある場合は提案可とする。

(4) 広報業務

下記ア～エを踏まえ、効果的な広報手法について提案すること。

ア メディア媒体（就活サイト、新聞等）を活用した広報を展開すること。

イ 県内外の大学等に対し広報の依頼を行うこと。

ウ 宮崎県出身の学生、U I J ターン希望者に情報が届くよう努めること。

エ 企業の知名度によらず、より多く企業説明の視聴を促す工夫をすること。

ただし、就職説明会のポスター（A2版, 約750部）及びチラシ（A4版, 約9,000部）は宮崎労働局がデザイン制作、印刷の発注をすることとなっており、受託者は宮崎労働局が発注した事業者と連携して、デザインやレイアウトの校正に協力すること。

(5) 実施結果の報告

全体の参加者数、企業別の参加者数、アンケート結果等を集計し、取りまとめること。なお、参加者数は原則として実数を集計すること。また、回収した受付票やアンケート回答等の原本については、報告時に全て提出すること。

3 委託業務に係る経費について

租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）は、支出対象外経費とする。

4 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又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。

5 その他

委託業務の実施に当たっては、業務従事者はもとより、県民やサービス利用者等の第三者から事業執行や予算の執行又は業務従事者の勤務態度に関して批判を受けることのないよう十分配慮すると共に、万一批判やトラブルが発生したときは、速やかに問題の解決に当たること。