

令和7年度テーマ別企業説明会及び女子学生と若手女性社員との交流会 運營業務に係る企画提案仕様書

1 目的

学生の県内就職促進のため、学生ニーズに沿ったテーマ別企業説明会及び女子学生と若手女性社員との交流会を開催することで、学生に県内企業や県内就職の魅力を伝え、就職活動を支援するとともに、県内企業等の人材確保を支援する。

2 委託業務名

令和7年度テーマ別企業説明会及び女子学生と若手女性社員との交流会運營業務委託

3 委託期間

契約締結から令和8年1月30日(金)まで

4 委託業務の内容

(1) テーマ別企業説明会及び女子学生と若手女性社員との交流会の開催(同日開催)

ア 内容

同日の別時間帯に、学生等を対象とした学生ニーズに沿ったテーマ別企業説明会と、女子学生等と県内企業の若手女性社員が情報交換を行う交流会を開催する。

イ 要件

(ア) 開催場所・回数・時期・会場・参加企業数

① 八戸学院大学

- ・ 回数: 2回(連続する2日間で開催)
- ・ 時期: 令和7年10月頃
- ・ 会場: 八戸学院大学 3号館講義室及び中庭テントを想定
- ・ 参加企業数

【テーマ別企業説明会】1回につき10社程度(日毎入れ替え、計20社程度)

【女子学生と若手女性社員との交流会】1回につき4社程度(日毎入れ替え、計8社程度)

② 青森中央学院大学

- ・ 回数: 1回
- ・ 時期: 令和7年11月頃
- ・ 会場: 青森中央学院大学 学術交流会館2階 921大講義室
及びキャリアセンター前フリースペースを想定

- ・ 参加企業数

【テーマ別企業説明会】5社程度

【女子学生と若手女性社員との交流会】4社程度

③ 弘前大学

- ・ 回数:1回
- ・ 時期:令和7年12月頃
- ・ 会場:弘前大学 大学会館3階 大集会室及び集会室を想定
- ・ 参加企業数

【テーマ別企業説明会】30社程度

【女子学生と若手女性社員との交流会】4社程度

※ 各会場の借上料は無料である。なお、その他の要件の詳細は、県と協議の上、決定すること。

(イ)参加者数

【テーマ別企業説明会】各回 学生等60名程度

【女子学生と若手女性社員との交流会】各回 女子学生等20名程度

ウ 事前準備

【テーマ別企業説明会】

(ア) 情報収集・テーマの設定

学生が就職先の選択において重視する項目(学生ニーズ)を情報収集するとともに、大学の意向を踏まえて、県と協議の上、テーマ(福利厚生が充実、休暇が多い等)を設定する。

(イ) 出展企業の募集・申込み受付

県内に本社又は事業所を有し、かつ、継続して新規学卒者の採用が見込まれる企業等で、設定したテーマに合致する企業を募集する。

(ウ) 出展企業の決定

出展企業は大学の意向を踏まえて、県と協議の上、決定する。

(エ) 「出展マニュアル」の作成・配布

出展企業に対しては、出展に当たっての留意事項を説明するマニュアルを作成し、事前説明を行うこと。

(オ) 「当日プログラム」の作成

参加者へ配布する資料(出展企業の一覧や全体プログラム等を掲載したもの)を作成すること。なお、後述の「女子学生と若手女性社員との交流会」に関する情報についても掲載すること。

【女子学生と若手女性社員との交流会】

(ア) 女子学生のニーズ調査

女子学生が就職先に求める条件や、就職先の選択において重視する項目を情報収集し、交流会のトークテーマを提案する。

(イ) その他

参加企業については、原則として「あおもり女性就職サポーター」(※)(以下、「サポーター」という。)が所属する企業から選定することとし、県と大学が協議して決定する。

※「あおもり女性就職サポーター」

「女性の県内定着促進事業実施要綱」及び「あおもり女性就職サポーター募集要領」に基づき県に登録した、県内の幅広い分野で活躍する社会人女性

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kodomo/wakamono/woman-kennai-syusyoku.html>

【共通業務】

(ア) 広報業務

参加者確保のための十分な広報(チラシの作成及び配布等)を行うこと。

(イ) 情報掲載

参加者が開催概要及び出展企業等の情報をインターネット上で確認できるように情報掲載すること。

エ 当日の運営

【テーマ別企業説明会】

(ア) 会場設営(出展企業ブース設置)

出展企業ブースを設営し、企業名を掲載した看板や会場案内図等の設置を行うこと。

- ・ 椅子、テーブル等を含めて準備すること。
- ・ 学生等がより多くの企業ブースを訪れることができるレイアウトにすること。
- ・ 入場しやすい明るい雰囲気ของ会場づくりに努めること。また、会場入口付近等、認知しやすい場所に会場案内図等の表示を行うこと。
- ・ 会場設営にあたっては、安全・衛生管理に配慮するとともに、大学とも協議した上で設営を行うこと。

(イ) 出展企業及び参加者に係る受付及び案内

(ウ) 参加者への「当日プログラム」の配布

(エ) 青森県企業ガイドブックの配布

(オ) 参加者用受付カードの作成及び配布

(カ) 進行管理

(キ) 女子学生に対し、後述の「女子学生と若手女性社員との交流会」への誘導

(ク) 撤去

設営した出展企業ブース等を撤去し、原状回復を行うこと。

【女子学生と若手女性社員との交流会】

(ア) 会場設営

参加企業と参加者が交流しやすいようにテーブルや椅子等を準備して配置し、参加者へ提供する茶菓等を用意すること。

- ・ 参加企業と参加者が気軽に話せる場となるように工夫すること。
- ・ 会場設営にあたっては、安全・衛生管理に配慮するとともに、大学とも協議した上で設営を行うこと。

(イ) 参加企業及び参加者に係る受付及び案内

(ウ) アンケート用紙の配布

(エ) 進行管理

(オ) 撤去

設営したテーブルや椅子等を撤去し、原状回復を行うこと。

【共通業務】

- ・ 参加者アンケートの実施

参加者(参加企業、学生等、女子学生等)に対し、アンケートを実施すること。なお、アンケート項目については、事前に県と協議して決定すること。

オ その他

女子学生と若手女性社員との交流会におけるサポーターの活動に対して、必要に応じて、謝金(1人1回あたり20,000円とする。)及び県の規程に準じた旅費を支給すること。

(2) 女子学生と若手女性社員との交流会の開催(単独開催)

ア 内容

女子学生等と県内企業の若手女性社員が情報交換を行う交流会を開催する。

イ 要件

(ア) 開催場所・回数

八戸工業大学において、1回

(イ) 開催時期

令和7年11月頃

※ 日時等の詳細は、県と協議の上、決定すること。

(ウ) 参加企業数

4社程度

(エ) 参加者数

女子学生等20名程度

ウ 事前準備

4(1)ウ【女子学生と若手女性社員との交流会】及び【共通業務】と同様

エ 当日の運営

4(1)エ【女子学生と若手女性社員との交流会】と同様

オ 参加者アンケートの実施

参加者(参加企業、女子学生等)に対し、アンケートを実施すること。なお、アンケート項目については、事前に県と協議して決定すること。

カ その他

サポーターの活動に対して、必要に応じて、謝金(1人1回あたり20,000円とする。)及び県の規程に準じた旅費を支給すること。

(3) 事業実施報告書の作成

ア 業務終了後、実施結果をまとめた報告書を作成し、県にデータで提出すること。(日本産業規格A4判任意様式)

イ 参加企業及び参加者の登録情報については、原則として県に提供すること。

ウ 報告内容については、下記のほか、県と協議の上、決定するものとする。

(ア) 開催日程、場所、出展企業一覧、参加者一覧、調査結果、アンケート結果及び分析 等

(イ) 評価・反省点・改善点 等

(4) 上記(1)～(3)に伴う事業管理業務

5 対象経費

(1) 事業の実施に係る経費(会場設営費、広報費、広報に係るデザイン料及び印刷製本費、WEB広告制作費、通信運搬費 等)

(2) 本事業に係る消耗品等購入費(コピー用紙、封筒等、備品の程度に至らないもの)

(3) 委託業務に従事する者の人件費

- (4) あおもり女性就職サポーターの活動に係る謝金及び旅費(486,000 円を上限として見込むこと)
- (5) 一般管理費(消費税相当額を除く事業費総額の10%以内の額とする。)
- (6) その他、当該事業に必要と認められる経費(要事前協議)

※ただし、次の経費は対象外とする。

- ・土地、建物、備品(オフィス機器、家電、デジカメ、パソコン等の物品)の取得費
- ・施設・設備の設置費、改修費
- ・その他事業と関連性が認められない経費

6 仕様書の内容の変更

発注者は、業務の目的を達成するため必要と認める場合は、受注者と協議の上、本仕様書の一部を追加、変更することができる。

7 成果品及び納入場所等

(1) 成果品

以下の成果品を作成、提出すること。

- ① アンケート結果(ローデータ及び集計結果)
- ② 事業実施報告書

(2) 納入場所 青森県こども家庭部若者定着還流促進課

(3) 摘要

成果品については、発注者の判断で公開できるものとする。

8 留意事項

(1) 個人情報の取扱い

受注者は、委託業務を通じて取得した個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 業務の再委託

本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、部分的な業務について、書面により発注者の承諾を得たときは可能とする。

(3) 権利の帰属

本業務により制作された資料等に係る著作権(著作権法第27条及び第28条を含む)、所有権は、原則として委託料の支払いが完了したときに受託者から県に移転するものとする。

(4) 県への報告

受注者は、事業の実施状況について適宜県へ報告すること。

(5) 出展料等

本業務において、参加企業及び参加者に対して金銭負担を生じさせないものとする。

(6) その他

本業務の遂行に当たっては、県と十分な調整を図った上で実施することとし、その他本

仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、当該事務に係る個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第 2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(適正な取得)

第 3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(安全管理)

第 4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定等)

第 5 受注者は、受注者の事業所内において、この契約による事務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、前項の作業場所から、この契約による事務を実施するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 6 受注者は、発注者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の目的以外の目的に自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製の禁止)

第 7 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複製し、又はこれに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第 8 受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者の承認がある場合を除き、第三者にその処理を委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

2 前項の承認があり、同項の処理を再委託する場合は、受注者は再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない（再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。）。

(資料等の返還等)

第 9 受注者は、この契約による事務を実施するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従業者への周知等)

第 10 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、当該義務に違反したときは個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定により罰則が科される場合があることなど、当該事務に係る個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

2 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に従事中及び従事後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを明記するものとする。

(実地調査の受入れ)

第 11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の適正な取扱いを確保するため、発注者が当該個人情報の取扱いの状況について実地に調査しようとするときは、これを拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

(事故発生時における報告)

第 12 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。