

県内学生・女性定着支援事業（学生と先輩社会人による交流会）委託業務 仕様書

1 業務の目的

大学、短大、専修学校等に在籍する学生を対象に、就職活動開始前の早い段階から先輩社会人との交流を通じて県内企業の魅力を知る「学生と先輩社会人による交流会」を開催し、学生に県内企業の事業・仕事内容や魅力を理解してもらい、県内企業への就職促進を図る。

2 委託業務の内容

(1) 就職総合イベントの開催

① 主な対象者

ア 学生

- ・県内外の大学院、大学、短大、専修、高専等に通う学生（全学年）。

イ 企業

- ・本県に本社を有する企業または事業所が立地する企業（本県内の事業所に配属する予定がある企業に限る）。
- ・参加企業は50社程度とする。
- ・30代前半までの若手社会人が参加するよう努めること。
- ・参加企業は業種に偏りが生じないように、県と協議の上決定する。

② 開催日・会場・開催方法

参加者が会場に集まる形を基本とし、より多くの学生が参加できる日時・会場・方法を提案すること。

③ イベントの内容

下記の点が達成できる内容とすること。

- ・学生が“気軽に”参加し、“楽しめる”イベントを提案すること。
- ・学生が、県内企業や福井での生活への関心を高められるものとする。
- ・先輩社会人に対して仕事のことや就職活動の進め方など、気軽に質問できるような時間を設けること。
- ・多様な層からの参加が見込める内容とすること。
- ・学生が企業情報を収集できるスペースを設けること。
- ・必要に応じて景品を提供するなど、楽しい雰囲気なものとする。
- ・学生が次の行動をとるきっかけとなるような仕掛けを設けること。
- ・県内就職を考えること。
- ・福井県内の業界・企業研究を継続的に行うこと。
 - ・福井県の学生就職支援サービス（291 JOBS 新卒）に登録をすること。

- ・主に3年生に対し3月の合同企業説明会に参加を促すこと。
- ・全学年に対し、Fスクエアキャリアナビセンターの情報を提供すること。

(2) 女性向け就活イベントの開催

①主な対象者

ア 学生

- ・県内外の大学院、大学、短大、専修、高専等に通う学生（全学年）。
- ・主に女性を対象とすること（必ずしも性別を限定する必要はない）

イ 企業

- ・本県に本社を有する企業または事業所が立地する企業（本県内の事業所に配属する予定がある企業に限る）。
- ・参加企業は3～5社程度とする。
- ・参加企業は女性活躍推進企業の登録企業とすること。
- ・30代までの女性社会人が参加するよう努めること。

②開催時期

対象学生のニーズに合った時期に開催すること。

③開催回数

1回以上

④開催方法および会場

- ・参加者が会場に集まる形を基本とし、より多くの学生が参加できる方法を工夫すること。
- ・アクセスが良く、学生が参加しやすい場所を選定すること

⑤イベントの内容

下記の点が達成できる内容とすること。

- ・学生が“気軽に”参加し、“楽しめる”イベントを提案すること。
- ・女子学生が興味を持って参加できるような企画を含むこと。
- ・学生が次の行動をとるきっかけとなるような仕掛けを設けること。
 - ・県内就職を考えること。
 - ・福井県内の業界・企業研究を継続的に行うこと。
 - ・福井県の学生就職支援サービス（291JOBS新卒）に登録をすること。
 - ・主に3年生に対し3月の合同企業説明会に参加を促すこと。
 - ・全学年に対し、Fスクエアキャリアナビセンターの情報を提供すること。

(3) 共通

①企画・運営等

ア 開催会場、関係機関、参加企業等との連絡調整

- ・当日までの準備期間において、開催会場、関係機関、参加企業等との間で必要となる連絡調整の一切を行うこと。
- ・開催会場や関係機関（消防署や警察等）への提出書類（図面等）の作成および、専門的な知識を要する場合には説明を行い、会場の担当者と設営・撤去に係る業務について事前に打ち合わせを実施すること。
- ・オンライン参加を併用する場合、学生や企業がスムーズに参加できるよう、参加方法等について事前に周知をすること。

イ 学生および参加企業の受付

- ・イベント当日に配布する資料を作成し、参加者に配布すること。なお、当日資料の内容は県と協議の上、決定する。
- ・参加者（学生、企業）に対するアンケートを配布、回収、集計すること。なお、アンケートの内容は県と協議のうえ受託者が作成すること。
- ・参加学生数は、校種（大学・短大・専修・高専・その他）、学年別、学校所在地別（県内・県外）、男女別に区分して集計すること。
- ・県外学生を対象にした交通費支援の受付に要する人員には、交通費支援事業の受託者を充てる。

ウ 会場での開催時の運営

- ・イベント開催に必要な会場の設営（装飾および電気工事を含む。）および撤去を行うこと。
- ・必要に応じて会場内に案内板を設けること。
- ・パソコンやプロジェクターなどの電源確保のために電気工事が必要な場合は併せて行うこと。
- ・机や椅子などの備品は、原則として開催会場に設置されている備品を使用すること。備品が不足する場合は受託者が必要数を用意すること。
- ・オンライン参加を併用する場合について、必要な通信環境を確保すること。また会場での参加者（学生・企業）と十分な交流が図れるよう、進行方法を工夫すること。
- ・県外学生を対象にした交通費支援の受付スペースを設けること。

エ その他

- ・イベントの名称は県と協議の上、決定する。
- ・上記のほか、「1 業務の目的」達成に適合する効果的な業務を提案し、県と協議の上、実施すること。

②集客のための広報

集客目標数：学生計120人以上

- ・イベントのチラシ等を作成し、効果的な周知方法を提案し、実施すること。
- ・県内大学等のキャリアセンターを直接訪問の上、広報を行うこと。
- ・集客のためにチラシ作成ならびにキャリアセンター訪問以外の有効な広報手段を提案し、実施すること。
- ・県が保有する福井県内の高等学校を卒業した県内外の学生等（約4,000人／学年）の住所宛てに郵便物を送付することも可能であるが、これに係る費用はすべて受託者が負担するものとする。
- ・就職支援協定校と連携（協定校のキャリアセンターから学生に周知等）し、広報を行うこと。

③運営に係る留意事項

ア 業務責任者の配置

- ・準備段階において県との連絡調整の窓口となり、当日においてイベントを取り仕切る者として、業務責任者を1名配置すること。

イ スタッフの配置

- ・当日の運営に支障がないよう、適正にスタッフを配置すること。

ウ 運営マニュアルおよび業務説明

- ・イベントスタッフの役割分担や業務日程等を記載した運営マニュアルを作成し、従事するスタッフに事前に配布するとともに、当日はスタッフに対し業務説明を行うこと。なお、運営マニュアルの内容は県と協議して決定すること。

エ 緊急時の対応

- ・イベントにおいて事故、急病等の緊急事態が発生した場合は、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じること。

オ その他

- ・報道関係者への対応は県が行う。報道関係者が来場した際は、速やかに県担当者へ連絡すること。

3 業務の委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 その他

①実績報告書の作成、提出

- ・すべての事業終了後に効果検証を行い、実績報告書を作成すること。
- ・実績報告書には当日の業務内容がわかる写真を添付すること。
- ・実績報告書は紙媒体のほか、電子媒体により併せて提出すること。

- ・集客目標数を達成できなかった場合は、改善点を含む報告書を添付すること。

②その他目的を達成するために必要な業務

- ・事業の進捗状況や今後の方向性等を確認していくため、定期的に県担当者と打合せを実施すること。
- ・県担当者から業務に係る問合せや依頼があった場合には、速やかに対応すること。