

「理系学生向け就職支援事業」委託業務仕様書

1 業務の目的

主に理系学生を対象に、大学等の授業の中で学生が県内企業の魅力を伝えるワークショップ等を開催するとともに、県内外の大学（院）、短大、高専、専修学校等の理系学生等を対象に、ものづくり企業を中心とした県内企業の優れた技術や製品等の魅力を伝える業界研究会を開催し、理系学生の県内企業への就職推進を図る。

2 業務内容

(1) 大学等の授業でのワークショップ等の開催

ア 開催大学等

理系学生を対象とした授業内でのワークショップ等が実施できる大学等を提案すること。

なお、提案する際には事前にキャリアセンターや教授等に実施が可能であることの了解を得ること。

イ 開催時期

県・大学等・委託業者が協議の上、10月～1月頃を実施する。

ウ 開催回数

参加学生の属性（大学・学年・学部等）がそれぞれ異なるワークショップ等を2回以上開催すること。また、そのうち1回は企業訪問を行うものとする。

※授業内で実施するため、ワークショップの時間は各回90分程度を予定。

エ 開催場所

- ・大学等の教室（企業訪問は企業等の会議室等）

オ ワークショップ等の内容

- ・学生と企業の社員等が交流しながら、当該企業の属する業界や業務内容について説明等を行うものとし、学生がものづくり産業を中心とした県内の優れた企業について理解を深めることができる内容を提案し、実施すること
- ・ワークショップの内容については学生の満足度が高まる企画を検討し提案すること
- ・企業訪問については、実際に県内の優れた企業の現場を見学することで、企業の理解を深めつつ、魅力を知ることができる内容とする。
- ・企業訪問に係る学生の交通費等の負担が軽減される内容を提案し、実施すること。
- ・県・大学と協議のうえ保険に加入する等、企業訪問時の事故等が発生した場合に備えること。

カ 参加企業

- ・授業の内容と関連する企業を中心に、3～5社程度を提案すること。
- ・参加企業の決定にあたっては、独自の技術や製品で活躍する企業を基準に選定し、事前に県・大学と協議を行うこと。
- ・参加企業の属する業界や参加企業の魅力を話すことができる者を参加させること。

キ 運営

- ・当日の運営は大学と事前によく調整の上、大学に負担のないよう実施すること
- ・参加企業、参加者、関係機関等との連絡調整はすべて受託者が行うこと
- ・レジュメなど、開催に必要な資料はすべて受託者が準備すること
- ・参加者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。

- ・参加学生が後述する2（2）に参加を促す内容を提案し、実施すること。

ク 留意事項

- ・開催日時、開催方法等の決定にあたっては、事前に県・大学と協議を行い、同意を得ること

(2) 業界研究会の開催

ア 開催時期

2026年2月下旬～3月（大学生の春休み期間）のうち、理系学生が最も参加しやすい曜日、時間帯等を検証し、適切な時期に実施すること。

イ 開催回数

1回以上

ウ 開催場所

- ・オンライン形式、対面形式いずれの方式が集客および参加学生の満足度向上に資するか検討のうえ、県と協議・決定すること。
- ・対面形式の場合は、集客目標数以上を収容でき、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

エ イベントの内容

- ・ものづくり産業を中心とした県内の優れた企業について理解を深めることができる内容を提案し、実施すること
- ・業界研究会の目的を達成するのに十分な実績、能力等を兼ね備えた講師によるセミナーや、参加学生と県内企業の若手先輩社会人(概ね入社5年程度)が交流できる時間帯を設ける等、学生が参加したくなるような業界研究会とするための企画を検討し提案すること
- ・2028年3月卒予定の学生が2026年の夏季インターンシップにおいて県内企業のインターンシップに参加したくなるような工夫を行うこと。

オ 参加企業

- ・講師によるセミナーの内容と関連の強い企業を中心に、5社程度とする
- ・参加企業の決定にあたっては、独自の技術や製品で活躍する企業を基準に選定し、事前に県担当者と協議を行うこと

カ 対象者

- ・大学（院）、短大、高専、専修学校等に在籍する主に2028年および2029年3月卒業予定の理系学生
- ・県内大学等のキャリアセンター職員、理系学部・学科に在籍する教員 等
- ・なお、文系学生の参加も可とするが、集客目標数の対象学生には含めない

キ 運営

- ・会場の予約、設営・撤去および当日の運営はすべて受託者が行うこと
- ・参加企業、講師、関係機関等との連絡調整はすべて受託者が行うこと
- ・レジュメなど、開催に必要な資料はすべて受託者が準備すること
- ・参加者の属性（学校区分、学年、性別、学校所在地）を集計の上、県担当者に報告すること。
- ・学生が参加申込を行う際、申込をした連絡先へ県からの就職支援イベント等の案内を送付することを事前に周知したうえで参加者の連絡先を県に報告すること。
- ・参加者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。

ク 広報

集客目標数：40人以上

- ・パンフレットを作成の上、効果的な配布方法を提案し、実施すること。なお、パンフレットの内容は事前に県担当者と協議の上、決定すること。
- ・集客にあたっては、前述した2（1）の参加学生への周知や、県内の大学等の訪問による参加の呼び掛けを実施すること。また、集客目標数以上を達成するよう、その他の最も効果的な広報手段を提案し、実施すること。
- ・県が所有する福井県内の高等学校を卒業した県内外の学生等（主に理工系の2028卒、29卒：県内約800人、県外約1,100人）の住所（実家）や、県外大学キャリアセンター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（郵送料等）はすべて受託者が負担するものとする。

ケ 留意事項

- ・開催日時、開催方法等の決定にあたっては、事前に県担当者と協議を行い県担当者の同意を得ること
- ・県有施設（生活学習館、Fスクエア等）を会場とする場合には、各施設の条例等に基づき会場使用料を免除できる場合があるので、事前に県担当者と協議すること

（3）共通業務

- ・準備段階において県との連絡調整の窓口となり、業務を取り仕切る者として業務責任者を1名以上配置すること
- ・業務の実施に支障がないよう、適正にスタッフを配置すること

3 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

（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