

県外学生U I Jターン就職サポーター事業委託仕様書

1 委託業務名

県外学生U I Jターン就職サポーター事業

2 業務の目的

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以下の事業を実施することで、若年者のU I Jターンを推進し、もって宮崎の将来を担う人材を確保する。

(1) U I Jターン就職サポーター配置事業

学生等に対する就職支援の豊富な経験を持つ「U I Jターン就職サポーター」（以下、サポーターという。）を全国の主要都市に配置し、県内企業等への就職を目指す者へ企業情報や就職イベント情報の提供を行うほか、これらの者や大学等のキャリアセンターからの就職相談に応じる。

(2) 企業参加型イベント（就職説明会）開催事業

県内の事業所と県内外の学生等との就職マッチングの機会を創出するためのイベント（就職説明会）を開催する。

3 委託業務の内容

委託する業務の内容は、次の(1)及び(2)とする。

なお、以下の内容を踏まえ、上記の目的をより効果的に達成するため、業務内容を追加して実施しても差し支えないものとする。

(1) U I Jターン就職サポーター配置事業

本業務についての詳細は3ページ別記Aを参照。

(2) 企業参加型イベント（就職説明会）開催事業

本業務についての詳細は5ページ別記Bを参照。

4 その他の要件

(1) 個人情報の保護

受託者は、契約書案別記1の個人情報取扱特記事項を遵守するものとし、サポーター間等での情報共有におけるセキュリティ対応について責任をもつこと。

(2) パソコンの利用等について

個人情報の漏えい等の防止を目的に、サポーターが使用するための本業務専用のパソコン及びセキュリティの確保された通信回線を用意すること。また、当該パソコンにはウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルが常に最新のものとなるようにすること。

このほか、本業務で使用するすべてのパソコンについても、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルが常に最新のものとなるようにし、個人情報の漏えい等の防止に留意すること。

(3) 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。

(4) その他

ア 受託者は、業務を企画・運営するに当たり、県と十分な調整を行うこと。なお、業務内容等の追加や変更等について県から指示等があった場合は、県と受託者が協議の上、委託契約の内容を変更することができる。

イ 本業務を円滑に遂行するため、県は、受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。

ウ 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、必要に応じて県と受託者が協議の上、定めるものとする。

エ 本業務の実施に当たっては、県民やサービス利用者等の第三者からいささかも批判を受けることがないように十分配慮すること。

また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、万一批判や委託業務の実施に当たり第三者との間に問題が発生したときは、県と事前に協議の上、速やかに問題の解決に当たること。

5 委託業務終了後の報告について

本業務を完了したときは、直ちに成果品等を作成し、県に紙面で2部提出するほか、電子データを提出すること。

【別記A】

U I J ターン就職サポーター配置事業の業務内容について

1 業務概要等

- (1) 受託者は、2 から 6 の業務に従事するサポーターを選任し、配置すること。
- (2) サポーターの中から、他のサポーターの活動のとりまとめ及び支援を行う、サポーターリーダーを配置すること。
- (3) 受託者は、本業務に係る全体責任者として、サポーターの統括、企画運営、県や他の関係機関との連絡調整等を行う者を 1 名配置すること。
- (4) サポーターを配置する都市、人数については特に指定はない。(ただし、提案事項とする。) サポーターが複数の地域を担当することも可。
- (5) サポーターを配置したとき、または変更したときはサポーター配置体制表に履歴書を添えて提出すること。

2 サポーターによる訪問活動

(1) 活動地域

関東エリア（主に県東京事務所の管轄地域）、関西エリア（主に県大阪事務所の管轄地域）及び九州エリアとする。

ただし、県及び受託者間での協議により、これ以外の地域での活動も可とする。

(2) 大学等への訪問及びイベント等への参加

県内出身者が多数（1 学年 10 名程度以上）在籍する大学、短期大学、専修学校等（以下「大学等」という。）を中心に訪問し、大学等の就職支援担当者に対して本県の就職情報や奨学金返還支援事業の情報、就職イベント情報の提供及びイベント等への学生の参加依頼を行うこと。

特に、本県と U I J ターン就職支援協定を締結している大学等（以下「協定締結校」という。）については重点的に訪問を行うこととし、すべての大学等を網羅的に訪問するのではなく効果的な訪問となるよう工夫すること。

なお、年間の大学等の訪問戦略及び計画については、提案事項とする。

また、次の事項について情報を収集するとともに、大学等で開催する就職イベントについては、本県や県内企業の出展可能性について調査し、本県や県内企業が出展する場合は必要に応じて参加及び支援を行うこと。

ア 本県出身の在籍学生数、U I J ターン就職の実績

イ 大学等で開催する就職イベントのスケジュール

ウ 本県で開催する保護者会のスケジュール

エ 他自治体との U I J ターン就職支援協定の締結状況

(3) 学内での個別相談会の実施

協定締結校との連携により、大学内において本県出身者の就職相談や県内企業情報の発信を目的とした個別相談会を実施すること。

(4) U I J ターン就職情報の提供

U I J ターン就職を希望する学生や社会人等に対し、大学等の就職担当課を通じてみやざきひなた暮らし U I J ターンセンターの案内や県内企業、就職イベント等の情報提供を行うこと。

(5) 訪問に関する条件

訪問件数については、東京エリアは毎月15校以上かつ年180校以上、九州エリア及び大阪エリアはそれぞれ毎月10校以上年120校以上（同一校への再訪を含む）とし、県と協議の上、戦略的に訪問すること。

なお、訪問回数については、大学等の就職支援担当者とのオンラインや電話による会議のほか、新型コロナウイルス感染症の影響や距離的な問題などで大学等への訪問が困難な場合などには、県と協議の上、各校の就職支援担当者に対する電子メールによる情報発信もそれぞれ1校と計上可能とする。

(6) サポーターの資質の向上

日常的な指導や情報の共有化などを行い、サポーターの資質の向上を図ること。また県が案内する研修等についても、業務支障のない範囲で積極的に参加すること。

(7) サポーター配置に関する広報

サポーターを配置し、相談業務を行っていることについて、学生等に周知すること。

3 本県主催イベントに対する支援及び関係機関との連携

本県が県外で実施する就職に関するイベントについて、学生や社会人等への広報、企画・運営支援、相談ブースでの対応などの協力を行うとともに、必要に応じてイベント参加者へのフォローアップを行うこと。

なお、支援を依頼するイベントについては、受託者決定後、県と受託者で協議の上、決定する。

また、関係機関（例 L O活プロジェクト事務局）と連携を図りながら、宮崎県内の就職情報の発信、県内企業の情報発信の支援を行うこと。

4 宮崎ひなた暮らしU I J ターンセンター等との情報共有

2及び3の業務を実施するに当たっては、必要に応じて宮崎ひなた暮らしU I J ターンセンターと情報共有等を図ること。

5 活動報告

(1) 活動実績書（毎月分）として、1か月分の活動について、活動実績一覧を作成し、翌月15日までに県に提出すること。

(2) 活動実績書は、訪問した大学等又は参加した説明会別に作成すること。

(3) 活動報告書に記載する内容は、大学等に訪問した場合は、宮崎県出身者の状況や学内企業説明会等への宮崎県内企業の出展可能性、宮崎県とのU I J ターン就職に関する協定の締結意思など、幅広く記載すること。また、U I J ターン就職を希望する学生等と面談を行った場合も同様に活動報告書を提出すること。各種イベント等に参加した場合は、イベントの趣旨、主な参加者、名刺を交換した人物などを活動報告書に記載すること。

【別記B】

企業参加型イベント（就職説明会）開催事業について

1 業務概要等

- (1) 本就職説明会は宮崎県内の事業所（以下、県内企業という。）を対象として開催し、オンライン上で企業の魅力や採用情報等を発信することにより、主に大学生等の新規学卒者、UIJターン希望者等の一般求職者の県内への就職を促進するとともに、県内企業の人材確保を図るものとする。
- (2) 業務内容は2から8のとおりとする。
- (3) 本イベントの名称は「ふるさと就職説明会」とし、詳細は県と協議の上決定すること。

2 就職説明会の企画

- (1) 開催時期
令和5年2月から3月までの間とし、提案内容を基に県と協議の上で決定する。
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。
- (2) 開催日数（回数）
企業等100社程度が参加可能な日数（回数）とする。
- (3) 参加企業数及び選定方法
県内企業100社程度とするが、参加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、県が行うものとする。
- (4) 参加求職者目標数
提案事項とする。
- (5) 開催方法
オンライン形式で、リアルタイム配信とする。また、原則として県庁会議室に配信元となるブースを設置し、参加企業がブースに来所すればオンライン配信ができる環境を整備すること。また、リアルタイム配信中に参加求職者が参加企業へ質問できる方法で実施するとともに、質疑応答や企業の説明を円滑に行うための司会者を配置すること。
- (6) 1社当たりの配信時間
質疑応答も含め最低30分は確保すること。
なお、各企業の配信時間は、業種や地域を考慮し、県と協議の上で決定すること。
- (7) 配信動画の情報掲載
説明会当日に配信する企業説明を録画し、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。
- (8) 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プロセスを明示し、参加者の採用選考エントリーを促す工夫をすること。
- (9) その他
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。

3 就職説明会の運営

(1) 開催準備業務

配信元となるブースを設置する会場として県庁会議室を利用すること。なお、県庁会議室の利用にあたり、机と椅子、空調の利用は可能である。ただし、県庁LANへの接続は不可であるため、配信に必要なWiFi等の通信機材、その他会場設営に必要な資材一式を手配すること。また、会場レイアウトの企画、参加企業との連絡調整等を行うこと。

(2) 配信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

(3) 配布資料及びアンケートの作成、実施

参加求職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の必要な資料を作成・案内すること。また、参加求職者及び参加企業に、本説明会等に関するアンケートを実施すること。参加求職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）、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。

4 セミナー開催

(1) 参加求職者向け

宮崎で働く魅力や県内就職を促すためのセミナーを実施することとし、セミナーの内容及び日程は提案事項とする。説明会開催前の別日程で実施することも可とする。

(2) 参加企業向け

オンラインにより自社の魅力や強みを分かりやすく伝え、ターゲットとする求職者を採用選考へと導くための手法等を伝えるセミナーを実施することとし、セミナーの内容は提案事項とする。実施日程は、可能な限り説明会開催1か月程度前とし、参加企業が説明会での説明資料や説明内容に磨きをかける機会を提供すること。

(3) 独自提案

セミナーによらず、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。

5 求職者及び参加企業からの問合せ対応、参加支援

(1) 求職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求職者からの問合せ等に対応すること。

(2) 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、参加企業担当者に対して、企業の魅力をより伝えられるための資料や説明内容について助言すること。

6 広報業務

下記(1)及び(4)を踏まえ、効果的な広報手法について提案すること。

(1) 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。

- (2) 説明会の概要や参加企業、申込フォームなどを集約した特設サイトを開設することも可とする。
- (3) 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。

7 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。

8 その他

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮した運営を行うこと。