

# 業務委託仕様書

## 1 事業の名称

令和8年度三重県地域活性化雇用創造プロジェクト企業説明会業務委託

## 2 目的

本事業は県内企業の人材確保の支援及び若年求職者等の県内企業への就職促進を目的として、オンラインおよび対面双方の特性を生かした企業説明会（以下、「企業説明会」という。）を開催するものである。

オンライン配信により、地理的制約を軽減し、より多くの求職者に県内企業の魅力や採用情報を広く発信するとともに、対面開催により企業の雰囲気や魅力を直接伝える機会を創出することにより、県内企業への理解促進および就職意欲の向上を図る。

## 3 業務委託期間

委託契約締結の日から令和8年12月25日（金）まで

## 4 対象

- ・ 企業：三重県内に本社、支社もしくは営業所等を有し求人を行っている企業で、以下①～④を満たすもの
  - ① 採用後の勤務地が三重県内であること。
  - ② 雇用条件（賃金・保険等を含む）が法令等に反していないこと。
  - ③ 原則、雇用対象の業務が求人企業の経常的、継続的なものであること。
  - ④ 公序良俗に反していない業務であること。
- ・ 求職者：令和9年3月に大学等卒業予定者もしくは、概ね45歳未満の若年者で、三重県内の企業に就職を希望する者等。

## 5 委託業務の内容

受託者は以下（1）～（7）の業務を企画・実施すること。事業内容や実施方法等については、提案内容を踏まえ、公益財団法人三重県産業支援センター（以下、「産業支援センター」という。）と協議のうえ決定すること。なお、提案者の自由な発想により、事業を実施するにあたって効果的と思われる内容については、提案に盛り込むことを妨げないものとする。ただし、自由提案業務については、契約額の範囲内で実施すること。

### （1）事業実施工程表の作成

事業全体のスケジュールおよび各業務の実施時期を明記した工程表を作成し、提出すること。工程表には、以下に示す5（2）～（7）の内容をもれなく記載すること。

### （2）オンラインによる企業説明会（以下、「WEB合説」という。）の開催

下記（ア）～（キ）のとおり、WEB合説を開催すること。

（ア）WEBを使い、企業が採用情報などを発信するリアルタイムの合同企業説明会を開催し、その様子を配信及び録画すること。

（イ）県内全域からの企業が参加しやすい場所で開催することとし、場所の選定にあたっては産業支援センターと協議し、決定すること。

（ウ）令和8年10月31日（土）までに開催を終えること。また、事業目的の達成に向け

て、効果的な開催日数や開催時刻を提案・調整すること。

- (エ) 参加企業に対し、WEB合説全体の詳細や配信当日の流れを説明する機会を設けるとともに、実施場所や日時の決定等、開催に必要な連絡調整全般を綿密に行うこと。
- (オ) 進行役を1名配置することとし、選定にあたっては産業支援センターに相談のうえ、決定すること。
- (カ) 1社あたり20～30分程度のリアルタイム配信とし、その手法や内容を提案・実施すること。リアルタイム配信において、企業の参加は2名までとし、進行役が話を引き出すよう、工夫すること。また、リアルタイム配信中に参加者が参加企業に対して、若者目線で積極的に質問できる工夫についても提案・実施すること。
- (キ) 事前申込者数の確保に加え、リアルタイムでの視聴者数が1名でも多くなるような工夫を提案・実施すること。また、企業によって視聴者数に大きな差が生じることをないよう、コンテンツや配信手法等について、視聴者の増加・維持（離脱防止）に向けた工夫（各回の最後に次企業の予告VTRを入れる等）を提案・実施すること。

### (3) 対面方式の企業説明会の開催

下記(ア)～(カ)のとおり、対面式の企業説明会を開催すること。

- (ア) 愛知県内で開催することとし、場所や日程は提案すること。
- (イ) 参加企業数は2社以上、参加者数は20名以上をそれぞれ目標とする。参加企業は公募のうえ、2社以上を選定するとともに、開催日までに打合せを行うこと。
- (ウ) 開催日程や参加企業等を記したチラシを作成し、効果的に配布・掲出すること。なお、チラシの内容や配布場所等は産業支援センターと協議のうえ、決定すること。
- (エ) 申込フォームを作成し、事前の参加申込みの受け付けを行うとともに、申込者名簿を作成し、申込状況を産業支援センターに定期的に報告すること。
- (オ) 開催当日はスムーズに運営できるよう、開催当日は会場設営や受付、来場者の案内等の業務を行うこと。なお、会場での業務については産業支援センターと事前に打ち合わせをすること。
- (カ) 進行役を1名配置することとし、参加企業が自社の魅力や採用情報を伝える手法や内容を提案すること。

### (4) 専用ウェブページ（以下、「専用HP」という。）の作成と運営

下記(ア)～(カ)の業務を実施すること。

- (ア) 企業説明会を実施するための専用HPを作成すること。なお、情報漏洩等が発生しないよう、独立した専用HPとすることとし、令和8年11月30日(月)まで閲覧可能な状態とすること。
- (イ) サイトの内容や特徴が伝わるようなドメインを取得すること。
- (ウ) 情報発信の効果を測定するため、アクセス解析ができるように設定することとし、解析結果を定期的に産業支援センターへ報告すること。なお、解析は、原則「Google Analytics」を用いること。
- (エ) 検索エンジンからサイトに訪れる人を増やすよう、効果的なSEO対策（検索エンジンの最適化）を実施し、定期的にその状況を産業支援センターに報告すること。
- (オ) 専用HPにはコンテンツを見やすく整理した広報ページを制作すること。トップページにはリンクを見やすく配置すること。
- (カ) WEB合説については、参加企業名や開催スケジュール等を掲載し、開催日の30日前までに公表すること。また、参加企業の個別ページを作成し、企業紹介、求人情報等をWEB合説開催日の2週間前までに公表すること。

- (キ) WEB合説後は、当日の映像や質疑応答内容をすみやかに専用HPへ掲載すること。
- (ク) 専用HP公開中は参加企業の採用情報等が最新のものとなるよう更新し、常時メンテナンスを行うこと。

(5) 参加企業の募集・決定

- (ア) WEB合説は参加企業が20社以上、対面方式は2社以上となるよう、募集・調整すること。参加企業は、県内に本社または支社、営業所があり、求人を募集している企業とする。企業数に上限はないが、就職促進の観点から、出来る限り多くの企業が参加できるよう努めること。ただし、企業数にかかわらず、契約額の範囲内での実施となるため留意すること。  
なお、参加企業は業種や地域に偏りのないよう選定することとし、WEB合説についてはオンラインを活用した採用活動を行ったことのない企業を優先すること。選定にあたっては、産業支援センターと協議のうえ、決定すること。
- (イ) 本事業へ参加する企業の参加費は無料とすること。

(6) 求職者への広報

下記(ア)～(ク)の業務を実施すること。

- (ア) 本事業が求職者及び求人企業にインパクトのあるものとなるよう、総括した事業名及びキャッチコピー等を提案・作成すること。
- (イ) 受託者は専用HPを作成し、そのページ上で求職者を募集・受付すること。
- (ウ) 求職者の募集・本事業の広報にあたっては、「6 目標」に記載の目標値を達成するために、SNS(インスタグラム)の専用アカウントを開設すること。ターゲット層は本事業の対象者(4に記載の求職者)とすること。その他、チラシや広告をはじめ、若年者及び求職者に有効な媒体を効果的に活用することとし、詳細を提案・実施すること。
- (エ) 大学、短期大学、専門学校、県内ハローワーク等で事業の広報を行うこと。また、場所ごとに効果的な広報手段についても提案・実施すること。
- (オ) WEB合説については、WEBという特徴を生かし、県外の求職者へも周知できる手法および正規雇用を希望する求職者の掘り起こしを行う手法を検討し、詳細を提案・実施すること。
- (カ) 求職者の募集(申込)期間は30日以上を確保すること。
- (キ) 求職者の申込状況を随時把握するとともに、産業支援センターに報告すること。
- (ク) 求職者の属性情報(氏名・年齢・性別・出身地・居住地・学校名等)については、本事業の効果・検証等のため、産業支援センター及び三重県に提供することを申込時に承諾を得るとともに、後日アンケート調査がある旨について求職者に告知すること。なお、収集する属性情報については産業支援センターと協議し決定すること。

(7) アンケート調査

企業説明会終了後、参加企業および求職者へのアンケート調査をすみやかに実施し、産業支援センターに報告書を提出すること。調査内容は産業支援センターと協議のうえ、決定すること。

(8) その他留意事項

- (ア) 本事業の実施においては十分なセキュリティ体制を構築し、情報漏えい等が発生しないよう、十分に留意すること。
- (イ) WEB合説に必要な業務や詳細については、産業支援センターの承認を得て実施すること。

(ウ) サイトや配信などが正しく稼働するか、産業支援センター担当者の立会のもと、確認作業を実施すること。

(エ) 実施に当たっては大学等の関係機関と可能な限り連携を図ること。

## 6 目標

WEB合説 参加企業20社以上 事前参加申込者 200名以上

対面式説明会 参加企業 2社以上 当日参加求職者 20名以上

## 7 他の実施事業との調整

当事業を実施するに当たっては、三重県や産業支援センター等が実施する同様の事業と日程が重複しないよう、効果的に運営すること。

## 8 契約上限額

7,246,910円（消費税及び地方消費税を含む）

※消費税及び地方消費税は、10%とする。

## 9 実施事業者の条件

- (1) 求職者の募集等、広報・集客活動を効果的に実施できること。
- (2) 配信において、求職者、参加企業の双方に有益な運営ができること。
- (3) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定するものに該当しないこと。
- (5) 三重県が賦課徴収する税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 三重県から入札参加資格（指名）停止を受けている期間中でない者であること。
- (7) 委託業務の履行について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、要請により速やかに対処できる者であること。

## 10 実務実施体制

### (1) 運営事務局の設置

受託者は、本業務を履行するのに必要な人員を確保すること。緊急を要する事態が発生した場合を想定し、産業支援センターとの連絡を迅速に行える体制を整えること。

### (2) 実施体制及び作業工程表の作成

受託者は、委託契約後速やかに、本委託業務の実施体制表（企画提案書様式2・業務実施体制）及び工程表を作成し、産業支援センターの承認を得ること。なお、これらに変更がある場合も、産業支援センターの承認を得ること。また、業務の実施にあたっては産業支援センターと協議のうえ、行うこと。

## 11 その他、業務実施上の条件

- (1) 委託者は、必要に応じ、受託者に対して状況確認を行うとともに、実地及び書面による検査を実施することができるものとする。
- (2) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは速やかに委託者に報告し、指示に従うこと。
- (3) 本業務により発生した成果物の所有権は、引き渡し完了したときに産業支援センターに移転するものとし、成果物のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法第21条から第28条ま

でに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。以下「著作権」という。)及び成果物のうち委託者又は受託者が受託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって産業支援センターに譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。

- (4) 業務の遂行において疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (5) この契約にかかる会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、保存しなければならない。

## 1.2 業務委託料

### (1) 支払い

原則、精算払いとし、必要に応じて協議のうえ決定する。

### (2) 委託料の返還

受託者が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払い停止若しくは既に支払った委託費の額の一部を産業支援センターに返還する。また、上記により契約を解除した場合は、受託者に対して違約金を求める場合がある。

### (3) 委託料の減額

本事業の委託料で措置することのできる経費は、本事業の実施に係る経費のみとし、実績に応じて契約額を減額する。

### (4) 対象経費

交通費、宿泊費、通信費、事務消耗品費等、業務に係る必要な経費は委託金額に含まれるものとする。ただし、事業の参加企業、参加者に対する交通費等は本業務の対象経費としない。

## 1.3 経費策定上の留意事項

社会保険料の算定は人件費の17%以下とする。

## 1.4 報告書類

### (1) 実績報告書の提出

委託業務が完了したときは事業実績報告書および経費報告書を提出するものとする。報告内容は事業実施状況および支出実績が確認できる内容とし、委託者が求める資料を添付するものとする。

### (2) 中間報告

受託者は、委託者が指定する時期に、中間報告として事業進捗状況および経費執行状況を報告するものとする。中間報告では、以下を提出することとする。

- ① 事業進捗報告書
- ② 経費執行状況一覧
- ③ 人件費内訳（見込または実績ベース）
- ④ 業務日報または従事状況が確認できる資料
- ⑤ その他委託者が必要と認める資料

※中間報告時点では見込額による報告も可とするが、最終実績報告時に精算を行う。

### (3) 人件費の報告方法

人件費については、事業に従事した者ごとの実態に基づき算出し、以下の事項を明らかにした内訳書に様式5（人件費報告書）を添付のうえ、提出するものとする。

- ① 従事者名
- ② 時間単価または日額単価（単価の算出根拠については提出もしくは提示を求める）
- ③ 従事時間または従事日数
- ④ 人件費算出額
- ⑤ 従事者の業務日報

なお、人件費は実際の支払実態と整合していることを前提とする。

(4) 提出または提示を求める場合がある証憑書類

人件費の妥当性確認のため、以下の資料の提出または提示を求めることがある。

- ① 雇用契約書、委嘱契約書等の単価根拠資料
- ② その他委託者が必要と認める資料

※個人情報保護の観点から必要な範囲での開示とする。

(5) 確認方法

委託者は、人件費の妥当性確認のため、書面確認のほか、必要に応じ帳簿等の現認または説明を求めることができる。

(6) その他

経費報告全般については、関係法令および監査対応を踏まえ、委託者の指示に従うものとする。

※本業務の関連書類については、業務完了後5年間保存しなければならない。

## 1.5 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託等の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託、または請け負わせることはできない。業務の一部を再委託しようとする際は、支援センターの承認を得なければならない。また、金銭等を支給し、集客及び動員を行うことは認めない。

(2) 障がい理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）」を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。

(3) 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

受託者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- ① 断固として不当介入を拒否すること。
- ② 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
- ③ 産業支援センターに報告すること。
- ④ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、産業支援センターと協議を行うこと。

(4) 落札資格停止等の措置

受託者が(3)②又は③の義務を怠った時は、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条を適用する。

(5) 個人情報の保護

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、産業支援センター個人情報保護

方針（プライバシーポリシー）に基づき、その取扱いには十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

#### （6）守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### 1 6 受託上の留意点

- （1）本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- （2）本事業は常に変化する雇用状況をにらみながら、必要に応じて本仕様書に定めのない業務についても産業支援センターと協議のうえ、工夫して実施することで事業の成功を目指すこと。

### 1 7 その他

- （1）企画提案に要する費用は各提案者の負担とする。
- （2）提出された各企画提案資料は返還しない。
- （3）事業実施にあたり、仕様書及び契約書に定めのない事項や細部の業務内容については、産業支援センターと受託者が協議のうえ実施するものとする。

### 1 8 担当部局

〒514-0004 三重県津市栄町1丁目891

公益財団法人三重県産業支援センター

雇用プロジェクト推進課 地域活性化雇用創造プロジェクト

担当：下村友恵

電話 059-253-1260 FAX 059-228-1262

Eメール chipro@miesc.or.jp