

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若者と企業の交流会業務委託

2 目的

三重県では若者の県外流出等を要因とした人口減少により、労働力不足が深刻な状況となっている。そこで、県内企業の魅力発信、及び若年求職者等の県内就職促進を図るため、企業と若者等との交流の機会を創出する。

また、若者が職業や業種に対して持つ固定的なイメージに捉われることなく、多様な職業理解及び企業理解を深める機会の創出を図り、県内就職につながる関係構築を促進するとともに、首都圏等の在住者を含め、本県で働く選択肢の認知向上を目的とする。

3 業務委託期間

委託契約締結の日から令和9年2月10日（水）まで

4 対象

- ・企業：三重県内に本社もしくは支社、営業所等があり、求人をしている企業で、三重県地域活性化雇用創造プロジェクト賛助会員であること。賛助会未加入の場合は加入すること。

なお、対象とする求人は、以下①～④をすべて満たすものであること。

- 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：学生を含む概ね45歳未満の求職者

5 若者と企業の交流会（以下、「交流会イベント」という。）の概要

- ① 開催場所 三重県内及び県外
- ② 開催方法 現地（リアル）開催とする。
- ③ 開催回数 4回 三重県内2回 県外2回（うち1回は東京都内で開催すること）
- ④ 開催内容 県内開催 … 各回10社以上が参加し、各社はブースを設置するとともに、ブースを訪れた求職者が企業説明を聞くことができる内容で開催すること。
県外開催 … 各回2社以上が参加し、首都圏等の若者に対して、企業の説明や三重での就労について説明し、参加者同士が交流できる内容で開催すること。
- ⑤ 開催期間 契約日から令和9年2月10日（水）まで
- ⑥ 参加企業 県内に本社や営業所等がある企業
- ⑦ 参加者 学生を含む概ね45歳未満の求職者
- ⑧ 事業主体 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。）

6 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、産業支援センターと協議し、決定すること。なお、提案者の自由な発想により、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が分かるよう、事業実施工程表を作成し、提出すること。事業実施工程表には、以下(2)～(7)に示す内容をもれなく記載するとともに、各項目の実施期間も分かるよう、詳細に表記すること。

(2) 交流会イベントの開催

下記(ア)～(オ)の業務を実施すること。

- (ア) 4に記載した企業と求職者を対象とした交流会イベントを4回(2回は県内会場、2回は東京都内会場を含む県外)開催すること。4回のうち、2回は令和8年11月30日までに開催を終えることとし、開催時期、会場を提案すること。
- (イ) 県内会場は参加者が余裕を持って企業ブースを訪問できる広さを持ったものとし、受付から企業ブース訪問まで一連の流れが効率的に行えるレイアウトとすること。
- (ウ) 交流会の運営スタッフの確保と当日の進行を管理するとともに、会場案内など交流会イベントを円滑に行うために必要な人員を確保すること。
- (エ) 運営にあたっては、参加企業が効率的にPRでき、また、参加者が十分に企業情報等を得られるよう、相互に満足度の高いものになるよう工夫すること。
- (オ) 当日の運営について、産業支援センターや参加企業とスムーズな協力体制が築けるよう、事前に協議を行うこと。

(3) 専用ウェブページ(以下、「専用HP」という。)の作成

事業内容の周知及び情報発信を目的として、事業情報を掲載する専用HPを作成し、適切に更新・管理を行うこと。なお、作成・更新に当たっては以下(ア)～(オ)の業務を実施すること。

- (ア) 交流会イベント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、第4回の開催が終了する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) 専用HPには、交流会イベントの参加企業名や開催スケジュール等を掲載し、開催日の20日前までに公表すること。
- (エ) 交流会イベントの参加募集・参加申込ができるようにすること。
- (オ) 専用HP公開中は情報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。

(4) 参加企業の募集・決定

参加企業の募集・調整をすること。対象は4に記載のある企業とし、県内開催は各回10社以上、県外開催は各回2社以上を集めること。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。

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、産業支援センターと協議のうえ、決定すること。なお、本事業へ参加する企業の参加費は無料とすること。

(5) 求職者への広報

下記(ア)～(カ)の業務を実施し、交流会イベントの周知を図ること。参加求職者は各回20人以上を目標とし、4回で計90人以上となるよう、広報すること。

- (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) 求職者の募集・本事業の広報にあたっては、「7 目標」に記載の目標値を達成するために、事業周知チラシ等を作成すること。作成したチラシ等については、交流会イベントが広く周知されるよう、県内外の関係機関等に送付や訪問等で案内を行うこと。
- (ウ) 専用HPをはじめ、SNS（X（旧ツイッター）、インスタグラム等）を活用し、広く広報することとし、ひとりでも多くの参加を促すような方法を提案・実施すること。
- (エ) 求職者の募集（申込）期間は30日以上確保すること。
- (オ) 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。
- (カ) 本事業の効果・検証のため、参加求職者の属性情報（氏名・年齢等）を県及び産業支援センターが実施するアンケート調査で使用する旨を参加申込者に告知すること。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。

(6) アンケート調査

交流イベント終了後、その都度、参加企業および参加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集計結果と分析を報告すること。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。

(7) 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) 交流会イベント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) 専用HPは公開前に産業支援センターに内容の確認を受けること。

7 目標

企業	県内開催2回	各回10社以上
	県外2回	（うち1回は東京都内） 各回2社以上
	計	24社以上
求職者	各回20人以上	計90人以上

8 実施日程

当事業を実施するに当たっては、事業日程を産業支援センターと事前に調整し、柔軟に運営すること。

9 契約上限額

4,687,650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。

10 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) 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。

1 1 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で行うこと。

1 2 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 3 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料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。

1.4 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。

1.5 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。

1.6 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。

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

受託者が上記(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。

1.7 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。

1.8 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。

1.9 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

電話 059-253-1260 FAX 059-253-1262

Eメール chipro@miesc.or.jp