

『求職者・学生と市内企業の合同企業説明会運営業務委託』
公募型プロポーザル仕様書

令和5年2月7日

神戸市経済観光局
経済政策課

I 事業の目的・趣旨

この事業は、求職者及び就職活動中の学生に対し、合同企業説明会を通じて、市内企業を幅広く知り採用選考につなげる機会を提供することで、市内企業の人材確保及び市内雇用情勢の改善を図ることを目的とする。

II 契約期間 契約締結日から令和6年3月31日まで

III 業務内容

1 合同企業説明会「KOBÉ就職・転職フェア」の実施

| | |
|-------------------|--|
| 参加対象者 | ・求職者 ・令和6年3月に卒業予定の学生（大学院、大学、短大、専修学校、高等専門学校等に在籍する者で就職を希望する者。以下「学生」という。） |
| 参加企業 | 神戸市内に事業所の所在地があり、かつ、当該事業所で正規雇用の採用予定がある企業（新卒採用と中途採用の両方の予定があることが望ましいが、中途採用の予定があることを必須とする。） |
| 実施内容 ※企画提案事項 | 対面形式の合同企業説明会を2回以上開催すること。 また、 <u>本合同企業説明会での採用者数を増やすための工夫として、下記について具体的な実施内容を企画提案すること</u> （実施時期については、合同企業説明会当日だけでなく、開催前・開催後も含む）。 (1) 市内企業及び求職者・学生への本事業の周知方法（広報先・媒体・数量等） (2) 求職者・学生に対して合同企業説明会に参加を促すための運営方法の工夫 (3) 参加企業を対象としたブース訪問者・選考応募者の増及び採用力向上のための支援 (4) 参加求職者・学生を対象とした広い視野で企業を選択するための支援、参加企業への就職決定に向けた就職活動の支援 なお、合同企業説明会当日の会場内での参加者に対する就職・転職相談対応については、ひょうご・しごと情報広場の協力を得る予定である。 <u>その他、事業目的に合致した効果を期待できる実施内容について積極的に企画提案すること。</u> |
| 開催日・会場 ※企画提案事項 | ・令和5年6月頃から令和6年2月下旬頃までに2回以上実施すること。 <u>具体的な開催時期・回数は企画提案事項とする。</u> なお、1回あたり2日間の開催とし、できる限り近隣で開催される他の就職関連イベントとの重複を避けること。 ・ <u>会場は、参加者の利便性を重視した立地の会場を選定し、企画提案すること。</u> |
| 目標値 ※企画提案事項 | ・採用決定数：40名 上記を達成するために、 <u>各回の参加企業数及び参加者数、選考への申込件数の目標値について企画提案すること。</u> なお、同一の応募者が2社以上に選考申込することは妨げない。 |

2 業務内容詳細

(1) 参加企業の募集・選定

- ① 参加企業の応募要件について神戸市と協議の上決定し、募集を行うこと。
- ② 求職者・学生の様々なニーズに対応できるよう、幅広い業種・職種を開拓すること。特に、職場環境や働き方の改善に向けて積極的に取り組み公的機関の認証等を取得している企業や、未経験者が応募可能な企業等からの参加を募ること。なお、企業募集に際しては「神戸ワーク・ネットワーク就業促進連絡会議」を構成する地元経済団体（神戸商工会議所、兵庫県経営者協会）の協力を得る予定である。
- ③ 参加企業の申込受付、問合せ等について対応し、申込状況について適宜神戸市に報告すること。
- ④ 申込締切り後、全ての申込企業についての情報を一覧表にして、神戸市に提出すること。
- ⑤ 参加企業は、神戸市と協議の上、特定の業種や企業規模等に偏ることなく選定し決定する。
- ⑥ 選定終了後、速やかに全ての申込企業に対して、当落の通知を行うこと。
- ⑦ 参加予定者及び参加を検討する者が、参加企業について事前に知ることができるよう、参加企業が決定次第、参加企業の情報をホームページ等に掲載すること。
- ⑧ 合同企業説明会を円滑に行えるよう、開催前に、参加企業に対して実施・運営方法に係る説明を行うこと。

(2) 参加者の募集

- ① 参加対象者に対する効果的な周知方法について企画提案を行い、本事業の周知に努めること。なお、広報物や掲載内容等については、事前に神戸市に確認をとること。
- ② 本事業を周知することができる独自のホームページを作成すること。なお、当該ホームページには、オンライン上で参加希望者が申し込みを行える機能を備えること。
- ③ 神戸市が運営する雇用・就労関係情報ポータルサイト「KOBE JOB PORT」でも周知を行うため、周知用のバナーを作成し、神戸市に提供すること。
- ④ 参加者の申込受付、問合せ等について対応し、申込状況について、適宜神戸市に報告すること。

(3) 会場の確保・借り上げ・設営等

- ① 合同企業説明会の実施内容に適した機能・規模を有し、参加者の利便性を重視した立地の会場を確保し、借り上げ等を行うこと。
- ② 会場の設営及び撤収を行うこと。また、必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。

(4) 合同企業説明会の運営・進行

- ① 参加者及び参加企業の受付及び案内を行うこと。
- ② 合同企業説明会を円滑に進めるための参加企業一覧及び配置図及び参加企業毎に会社概要、求人内容、会社の雰囲気等を参加者に伝えるために必要な事項をまとめた冊子等を、神戸市に確認の上作成し、当日の参加者及び参加企業に配布すること。
- ③ 合同企業説明会の進行を行うこと。また、参加者及び参加企業に当日の実施内容を周知するため、当日のプログラムやスケジュール等を示したボードや張り紙等を会場の目に付きやすい場所に設置すること。
- ④ 十分な安全対策及び安全管理を行い、事故を防止すること。また、円滑かつ安全な業務の遂行に向けて必要なスタッフを配置すること。
- ⑤ 兵庫県の新型コロナウイルス感染症対策における方針を遵守し、感染防止策を講じること。
- ⑥ 上記以外に合同企業説明会の運営に必要な一切の業務を行うこと。

(5) 参加者及び参加企業に対するアンケートを作成し、神戸市に確認の上作成し、配布・回収すること。

(6) 合同企業説明会終了後、参加企業に対して、定期的に採用選考への申込・採用状況の調査を実施すること。

3 業務に付随する項目

- (1) 神戸市との綿密な打合せ及び事業の進捗・執行状況等に係る報告を適宜行い、業務を円滑に遂行すること。また、本仕様書に定める実施内容を変更する場合には、神戸市に確認をとること。
- (2) 「おためし職場体験・見学プログラム」など神戸市が実施する他の就職支援事業や関係機関と連携し、本事業を実施すること。
- (3) 下記に掲げる事項を1回の合同企業説明会ごとに、神戸市に報告すること。
 - ① 速報値：当日の参加企業の出欠状況、求職者・学生の来場者数、参加企業ごとの面談数
 - ② 参加者及び参加企業から回収したアンケートの写し及び集計結果
 - ③ 参加企業ごとの選考申込者数、採用決定数及び詳細（業種、職種、採用者の年代、性別、就労(学)状況）
- (4) 下記に掲げる事項をまとめて記載した実績報告書を作成し、神戸市に提出すること。
 - ① 実施内容：実施日時・会場、具体的な実施内容、企業・求職者への周知・広報方法等
 - ② 実績：参加者数及び詳細（年代、性別、居住地、就労(学)状況等）、参加企業数及び詳細（事業者名、所在地、業種）、企業ブースごとの来場者数、各実施コンテンツの利用者数
 - ③ 事業効果：参加企業ごとの選考申込件数、採用決定数及び詳細（業種、職種、採用者の年代、性別、就労(学)状況）
 - ④ 参加者及び参加企業アンケートの集計結果
 - ⑤ 本事業における課題・改善点
 - ⑥ その他神戸市が報告を求める事項

IV 納品物

「Ⅲ業務内容」に掲げる各業務について次の表に掲げる納品物を納入すること。

| | 納品物 | 納入形式 | 納期 |
|---|----------------------------------|-----------------------------|--|
| ① | 本仕様書Ⅲ-2-(1)-④ 申込企業の一覧表 | Microsoft Excel 形式 のファイル | 申込締切日から起算して3営業日以内 |
| ② | 本仕様書Ⅲ-2-(2)-③ ホームページ掲載用バナー | 画像ファイル | 開催日の1カ月前 |
| ③ | 本仕様書Ⅲ-3-(3)-① 速報値 | 様式自由 | 開催日の翌営業日中 |
| ④ | 本仕様書Ⅲ-3-(3)-② アンケートの及び集計結果 | 写し：PDF形式 | 写し：開催日の翌営業日中 |
| | | 集計結果：様式自由 | 集計結果：開催日翌日から起算して5営業日以内 |
| ⑤ | 本仕様書Ⅲ-3-(3)-③ 選考申込数、採用決定数及び詳細 | 様式自由 | 開催日の翌月以降、毎月末まで (全ての参加企業の結果が確認できるまで) |

| | | | |
|---|------------------------|------|-------------|
| ⑥ | 本仕様書Ⅲ - 3-(4) 実績報告書 | 様式自由 | 令和6年3月31日まで |
|---|------------------------|------|-------------|

※ 表中「営業日」は受託者の営業日を指す。

※ データファイルにより納品する際は、納品前にウイルスチェックを完了させ、正常な状態であることを確認した上で納品すること。

V 実施体制

- (1) 本仕様書「Ⅲ業務内容」に記載する各業務を正確かつ確実に実施するため、全体の業務を統括する統括責任者、業務種別ごとの実施責任者及び実施担当者を配置し業務を進めること。
- (2) 前項に基づき配置した統括責任者、業務種別ごとの実施責任者及び実施担当者を神戸市に報告すること。
- (3) 統括責任者又は実施責任者は、業務の進捗に応じて定期的に神戸市に対して報告、調整を行うこと。
- (4) 同一の者が複数の業務種別に係る実施責任者又は実施担当者を兼ねても構わない。

VI その他

- (1) 契約の締結にあたり、神戸市は、受託事業者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。
- (3) 受託者は、神戸市の書面による事前の承諾なくして、本業務を第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む）（以下「再委託」という）してはならない。ただし、下記の業務を再委託する場合は、委託契約第2条に定める事前申請・承諾を省略することができる。

- ア) 広報物及びホームページの作成
- イ) セミナー講師の招聘又は派遣
- ウ) 会場の設営

なお、神戸市は、本業務の全部又は大部分についての一括した再委託を承諾することはできない。

- (4) 神戸市情報セキュリティポリシー及び別紙「情報セキュリティ遵守特記事項」に定める事項を遵守すること。

*神戸市情報セキュリティポリシー掲載先：

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

- (5) 本業務においてホームページを作成する際は、神戸市ホームページ作成事業者用ガイドラインに定める事項を遵守すること。

*神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン掲載先：

https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/web_accessibility/guideline.html

- (6) 本業務が中止となった場合、未履行の業務に該当する金額を減額すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、神戸市と協議の上、定めるものとする。