

別紙

若者×企業キャリアリンク事業業務委託仕様書（案）

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が委託事業者（以下「乙」という。）に委託する若者×企業キャリアリンク事業に係る業務を円滑かつ効果的に行うために必要な事項を記載したものであり、乙は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

第1 事業の目的

会津地方は、県内でも高齢者の割合が高い地域であり、地域活力の低下が懸念されることから、人口減少・少子高齢化への対策が喫緊の課題となっている。

このため、高校生から大学生までを切れ目なく対象としながら、進路段階に応じたアプローチを展開することで、若者の流出防止を図りながら、大学生等のU I Jターンを促すことで、社会減の抑制につなげていく。

第2 委託業務の内容

1 地元企業魅力発信事業

(1) 事業対象

ア 会津管内（会津若松市、喜多方市、耶麻郡、河沼郡、大沼郡）の高校1・2年生

イ 会津管内に事業所を有する企業（本仕様書において、「管内企業」という。）

(2) 事業内容

ア インターンシップの実施

原則として、夏季休業期間中に実施する。なお、必要に応じて、甲乙が協議の上、追加実施することができる。また、参加企業の要望に応じて、受入期間を調整すること。

イ 周知広報活動の実施

本事業の周知を図るため、管内各高校に協力を依頼し、チラシ等の広報物を作成の上、配布すること。また、管内企業においても参加を呼び掛けること。

ウ 「まちスク-会津-」での相談対応

高校生と管内企業をマッチングする「まちスク-会津-」内で相談窓口を設け、運営することで高校生の希望や関心に応じた企業を適切に紹介しながら、より多くの管内企業におけるインターンシップの実施につな

げるほか、高校生の困り事やハラスメントの相談等にも対応すること。

なお、システムを管理・運営する団体と密に連携すること。

エ 実施状況の発信

インターンシップ実施企業のうち、最低5社について取材を行い、当該インターンシップの実施状況等について写真や動画を交えて記事を作成し、「まちスク-会津-」内に掲載し、発信すること。

オ 安全管理及び保険加入

インターンシップ実施期間中における参加高校生の傷害事故及び賠償責任等に備え、受託者は傷害保険その他必要な保険に加入すること。

カ 熱中症対策

事業実施期間が夏季休業期間中であることをふまえ、十分な熱中症の予防対策を講じること。

キ 受け入れ企業へのインターンシッププログラム作成支援等

管内企業に対して参加を呼びかけるとともに、高校生が参加しやすく満足度の高いインターンシッププログラムの作成支援をおこなうほか、「まちスク-会津-」の掲載内容作成及びシステム操作方法等についても支援をおこなうこと。

また、高校生が安心して参加できるよう、インターンシップ受け入れに際しての心得（高校生への接し方、ハラスメント対策等）の説明をおこなうこと。

ク 受け入れ企業の負担軽減

インターンシップ受け入れに係る費用（高校生の昼食代、旅費等を想定）については、受託者の負担として受け入れ企業へ支給すること。

1名あたり、1日に1,000円程度とするが、実施企業の状況等に応じ、甲乙協議により決定することとする。

また、企業側の困り事等についても丁寧に対応できる体制を整え、相談内容については必要に応じて甲に情報共有すること。

(3) インターンシップ参加高校生・企業数等

ア 高校生の参加者数は、延べ100名程度とする。ただし、高校生の応募状況等により甲乙協議により決定することとする。

イ 管内企業の参加登録企業数は、50社以上とする。ただし、高校生の希望等を勘案し、実施企業数は甲乙協議により決定することとする。

なお、参加登録企業の選定にあつては、一部、甲より提示する条件の企業（例：これまでにインターンシップを受け入れたことがない企業等）を含めることを了承すること。また、高校生が安心して参加できる企業であることを確認すること。

2 大学生等U I Jターン事業

(1) 事業対象

ア 県内外の大学や短期大学等に在籍する学生（本仕様書において「大学生等」という。）

イ 管内企業

(2) 事業内容

ア ランディングページ（LP）の作成・管理

本事業に係る情報を一元化したランディングページを作成、管理運営すること。

イ 周知広報活動の実施

参加学生等の確保に係る取組を主に県外大学等に在学する学生を中心として効果的に実施すること。また、管内企業に対しても、参加を促すための広報を効果的に実施すること。

ウ 企業向けセミナーの開催

管内企業に対して、大学生等に企業の魅力を効果的に発信する方法及び就職につながるインターンシップ受入プログラムの作成等に係るセミナーを複数回実施すること。

(3) 大学生等と管内企業のオンライン交流会の実施

テーマごと（例：会津の伝統産業、製造業、観光業、女性が活躍する企業等）に複数の管内企業によるPR及び大学生等との意見交換を盛り込んだ交流会をオンラインで4回以上実施する。

なお、企業によるPRに当たっては、仕事の内容、働く社員の姿、職場の雰囲気大学生等に伝わるよう工夫して実施するとともに、若手社員による会社説明やカジュアルな服装設定など大学生等が参加しやすい雰囲気づくりに努めること。

(4) U I Jターンに係る相談窓口の運営

大学生等の就職活動に係る悩みを常時相談でき、管内企業との橋渡しを行う窓口をオンラインで設置、運営すること。

(5) 分析・フィードバックの実施

本事業による効果を計測するため、アンケート等による調査など、必要な効果分析を実施することとし、次年度以降の事業も見据え、本事業を通じたU I Jターン促進の効果に関する分析結果の報告を提出するものとする。必要に応じて、令和7年度事業にも対象を拡大して、事業効果を把握すること。

3 事業成果の把握・とりまとめ

次の事項についてとりまとめ、実績報告書により報告すること。

- (1) 事業実施内容
- (2) 事業成果に対する分析・課題

4 総括責任者

乙は本業務の実施に当たり、十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

5 成果品

- (1) 実績報告書（別紙第7号様式、正副本1部ずつ）
- (2) 各事業を実施するうえで製作した印刷物や電子データがある場合、その一式
- (3) 各事業を実施するうえで撮影した写真・動画に係る電子データがある場合、その一式

6 提出書類

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ア 着手届（別紙第4号様式）
 - イ 総括責任者通知書（別紙第5号様式）
 - ウ 事業スケジュール表（任意様式）
 - エ 業務実施体制図（任意様式）
 - オ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類（任意様式）
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
 - ア 完了届（別紙第6号様式）
 - イ 収支決算書（任意様式）
 - ウ 成果品
 - エ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類（任意様式）

7 業務の進め方

- (1) 乙は業務着手に先立ち、甲と協議、調整のうえ、事業スケジュール表を提出すること。
- (2) 本業務の円滑な進捗を図るため、乙は甲と協議しながら作業を進めること。
- (3) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用または借用した第三者のものを除き、甲に帰属するものとする。

- (4) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き乙の責任、負担において一切を処理することとする。
- (5) 本業務の遂行に当たり、乙は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意することとする。
- (6) 業務の一部を第三者に再委託する場合には、再委託先、金額、業務体制などを甲に報告し、了解を得ること。なお、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。