

若者の市内就職・採用活動支援事業 業務委託仕様書

1. 業務の名称

若者の市内就職・採用活動支援事業

2. 業務の場所

下関市内

3. 業務の期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4. 主催

下関市（以下「甲」という。）

5. 共催

下関公共職業安定所（以下「ハローワーク下関」という。）

6. 業務の目的

若者の市内就職を促進し、産業を担う労働力人口を確保するため、大学等の新規学卒者等（以下「就活生」という。）に対し、市内企業とのマッチング支援や市内企業の認知度向上及び企業理解・業界理解の支援を実施する。

7. 業務の内容

以下の（1）から（11）の業務を実施すること。実施に当たっては、過年度に本事業に参加した就活生や市内企業の継続的な支援に努めるとともに、次年度以降に向けても参加者の支援が継続できるよう、各業務の対象者を明確にした上での事業構成に配慮すること。過年度就活生のデータについては、甲より提供するものとする。

各業務の実施場所については、公共交通機関を利用する学生が来場しやすい場所で行うものとし、各大学内などでの実施が効果的な業務については、積極的にその場所での開催を検討すること。また、就活相談などに対応できる窓口を設置すること。

就活生が就職先を決定する際に家族の意見が影響することを考慮し、各業務の実施に当たっては、可能な範囲で家族の参加も可能とすること。

(1) 契約後の資料提出

契約後、速やかに、企画運営及びスケジュール、進行管理に伴う資料を提出すること。

(2) 就活生及び企業のニーズ把握

① 就活生のニーズ把握

- ・ 市内就職を希望又は検討している就活生の就職先に関する具体的なニーズの把握に努めること。また、把握した情報はデータベース化し、毎月の実績報告時に提出するとともに、マッチングに向けた材料として活用すること。
- ・ 情報収集に当たっては、大学等のキャリアセンター等へ直接訪問し、年間を通じた連携及び情報共有を図ることができる関係性を構築すること。

② 市内企業の採用ニーズ等の把握

- ・ 市内企業の採用ニーズ、採用活動の実施形態等について、直接訪問によるヒアリングやアンケートにより調査し、情報をデータベース化すること。また、毎月の実績報告時に提出するとともに、効果的な手法で可視化し、就活生等に提供すること。
- ・ 情報を収集する市内企業は、しものせき **job net** アプリの情報掲載企業及び下関市奨学金返還支援補助金登録企業を中心とし、30社以上実施すること。

(3) 企業説明会・業界研究会

就活生と市内企業のニーズを踏まえたうえで、大学等の卒業年度である学生（以下「4年生等の学生」という。）及び大学等の卒業年度でない学生（以下「3年生以下等の学生」という。）を対象とした企業説明会・業界研究会を行うこと。開催規模は、就活生、企業担当者ともに数名程度とし、計6回程度の説明会・業界研究会を実施すること。参加企業が偏るのを避け、新規企業の参加を積極的に促すこと。

(4) 就活セミナー

- ・ 3年生以下等の学生を対象として、就職活動に必要な知識や心構え等を学ぶセミナーを開催する。対象者が、就職活動の準備とともに、市内企業に興味を持つことができるような各回のテーマを設定した上で、計7回程度のセミナーを実施すること。

(5) 学内企業説明会

市内大学（下関市立大学、梅光学院大学、東亜大学、水産大学校、下関短期大学）や近隣の地域にある大学と連携し、開催可能な大学においては学内企業説明会を開催する。大学の特色を考慮した企業を選定し、計3回程度の学内説明会を実施すること。また、各大学等のニーズを聞き取り、学生の希望に沿った就活のサポートを行う。

(6) 企業と学生の交流会

- ・マッチングイベントの前段として、3年生以下等の学生を対象とした、就活生と企業が気軽に情報交換を行うことができる交流会を開催する。
- ・企業の業種や、学生の疑問解消など、各回のテーマを設定した上で、計3回程度の交流会を実施すること。
- ・交流会の規模は、就活生、企業担当者ともに数名程度とし、就活生が気軽に参加できるよう配慮すること。

(7) ハローワークプラザとの共同開催イベント

- ・ハローワークプラザと共同開催として、新卒者や既卒の若者を対象としたイベントを1回程度開催すること。内容は契約後、協議を行い決定するものとする。

(8) (3)～(7)を除く、その他イベント

- ・予算内において、成果目標に向けた若者向けイベントを提案し、可能な限り実施する。例年変化のある就職事情を把握し対応するための自由提案とする。但し、事前に甲に相談するものとする。

(9) キャリア相談

就活生の就職活動に関する様々な相談・助言に対応できるよう、国家資格を有するキャリアコンサルタントによる相談対応を行う。

(10) しものせき jobnet アプリ及び下関市奨学金返還支援補助金制度の周知

本事業のすべての業務の実施に当たり、しものせき jobnet アプリ及び下関市奨学金返還支援補助金制度の周知を図ること。

(11) その他

受託者は、本事業における業務執行に支障のない範囲において、本事業の効果をあげるための本事業に関連した自主事業を展開できるものとする。その場合、本事業と自主事業を場所や時間ごとに明確に区別した上で実施することとし、自主事業の実施内容についても甲と事前に協議すること。受託者は、自主事業としてスペースの提供などに伴う利用料金収入、事業収入、その他の収入を加えた財源で、事業実施に必要な経費を賄い業務を行うことができるものとする。

なお、自主財源確保のための自主事業は、その内容が本事業の趣旨に沿ったものである必要があり、あらかじめ甲に申請を行ったうえで実施するものとする。(業務の主体性及び公共性・公益性上、適切でないと判断する場合には実施を認めない場合がある。)

8. 調査

- (1) 事業の実施においては可能な限りアンケート調査を行い、本業務の効果を検証すること。
- (2) 就職決定者数の状況については、各月末の数値を把握した上で、下記 10(1)実績報告書に記載し、甲に報告すること。

9. 成果目標

学生と企業の接点を増やすため、20回以上のイベントを開催すること。

また、すべての業務を実施することにより、当該年度のイベント参加学生の参加者数を100人以上とすること。

10. 実績報告書等の提出

(1) 実績報告書

毎月の業務の実施を完了したときは、その月の業務の実績に関する報告書を提出すること。なお、実績報告書には、就活生の参加者数（登録者数）とその就活生の就職活動に関する状況、各イベント等に参加した企業（登録企業）の情報を整理し、添付すること。また、これらの情報は、毎月累積していくこと。

(2) 成果報告書

業務の実施を完了したときは、業務内容、成果目標の達成状況、アンケートの集計や検証結果、業務の課題、今後の改善策等を示した成果報告書を提出すること。なお成果報告書には、8.(1)及び(2)の調査結果及び業務状況がわかる写真を添付すること。

また、累積した登録学生の情報をエクセルデータにまとめ、甲に提出すること。

11. 業務の実施体制

(1) 総括責任者及び担当者（就活サポーター）の配置

業務の進捗を管理する総括責任者を1人配置すること。また、業務を効果的に実施するための担当者（就活サポーター）を必要数配置すること。

12. その他の留意事項

- (1) 参加者の個人情報に配慮すること。
- (2) ハローワーク下関を始めとした関係機関と連携し、必要な情報の共有を行うなど、事業効果が高まるよう十分に配慮すること。

- (3) 会場使用料については、委託料に含むものとする。
- (4) 事業実施に当たり、感染症の罹患リスクを排除するため、甲と協議の上、必要な対策を講じること。
- (5) この仕様書に定めのない事項については、甲と協議の上、定めるものとする。