

令和6年度 合同会社説明会事業

仕様書

1 事業の目的及び概要

市内での就職を希望する求職者の就職支援及び採用意欲のある企業の人材確保の支援を通じた市内企業への就職促進を目的として、合同会社説明会を実施する。

2 実施期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

3 受託者の要件

受託者は、有料職業紹介事業の許可を得ている事業者とする。受託者は、契約までに有料職業紹介事業許可証の写しを提出すること。

4 事業の内容

実施期間内に、久留米市内に事業所を持つ企業を対象とした対面式合同会社説明会を下記のとおり実施する。なお、**各ブースにおける出展企業の説明に支障のない範囲内で、当日会場において求職者の募集に資するイベント等を企画することができる。**

① 実施事項

会場	提案者の提案を基に、委託者と協議の上、決定（会場費は委託料に含む。）
開催回数	1回又は2回（提案者の提案を基に、委託者と協議の上、決定）
開催日程	令和6年7月～9月頃（提案者の提案を基に、委託者と協議の上、決定）
対象者	令和7年3月卒業予定の学生（高校生を除く。）を主な対象者とし、転職希望者等の一般求職者を含む。
出展企業数	委託者が選定した合計60社程度に参加が可能となるようにすること。
求人情報等の掲載	合同会社説明会専用ホームページを開設し、出展企業の求人情報、企業情報及びPR動画を掲載する。
求職者の募集	合計100人程度の求職者参加を目標として、チラシ・ポスターの作成、インターネット広告など効果的な広報活動を行う。
事前申し込みの実施	インターネット等を活用して参加者の事前申し込みを実施する。
当日資料の作成	下記の当日資料等を作成する。 ・企業情報、求人情報を掲載したパンフレット ・エントリーシート ・参加者アンケート ・企業用アンケート
ブース設営	出展企業1社につき1ブースを設置する。
当日業務	各回4人以上配置し、下記の業務を行うこと。 ・会場設営 ・求職者及び企業の受付 ・進行全般、求職者の誘導 ・会場の片づけ

② 会場設営

- ア 1社あたり1ブースを設営すること。会場の設営にあたっては、委託者と協議の上、行うこと。
- イ 各ブースの背面にはポスター等を掲示可能なW1,800mm×H1,800mm程度のパネルを設置すること。
- ウ ブースごとにパソコン用などの電源を準備すること。(参加企業が使用する電子機器の台数に応じた数を準備)
- エ 各企業の場所が分かるように、ブースごとや列ごとに企業名や番号などを掲示すること。
- オ 会場費並びに上記ア～エに係る備品等の調達、設営及び撤去費用は受託者の負担とする。

③ 準備及び事後の留意事項

- ア 参加企業には、事前に事業内容の説明を行うとともに、合同会社説明会の効果的な活用についてアドバイスをを行い、企業の参加意思を確認し、参加の取り消しが発生しないよう努めること。
- イ 参加企業には、公正な採用選考・法令遵守、不適切発言の防止を徹底すること。
- ウ 合同会社説明会に参加した参加者及び企業にアンケート調査を行い、集計・分析後、委託者に報告すること。

※アンケートの様式及び調査項目については委託者と打合せを行い、決定する。

- エ 参加企業には、事業終了まで求職者へのアプローチに関するアドバイス及び採用状況等のフォローアップ調査を行い、集計後、委託者に報告すること。調査は、合同会社説明会開催1ヵ月後に1回、及び令和7年2月に実施すること。なお、2月の調査時点で今後面接の予定がある企業に対しては、委託者と協議の上再調査を行うこと。

※調査項目…参加求職者とのアポイント件数、採用件数(内定者含む)

- オ 参加者から「企業との連絡方法が分からない」等の質問が寄せられた場合、企業とのコンタクト方法を指導するなどの適切なアドバイスをを行い、参加者を支援すること。
- カ 必要に応じて、参加証明書を発行し、求職者へ配布すること。
- キ 以下の印刷物を準備すること。

なお、これらについては、企画・コンテンツ作成・ページレイアウト全て含む。

名 称	仕様・部数等
開催案内チラシ	A4 (表面)4色刷り(裏面)単色刷り各回2,000枚 両面
開催案内ポスター	B2 4色刷り 各回25枚 片面
当日パンフレット	A4 (表紙)4色刷り(その他)2色刷り 200部程度 ページ数：参加企業の求人票数に表紙・参加企業一覧等のページを加えた数
エントリーシート	A4又はA5 1部6枚以上 200部程度
参加者アンケート	A4 単色刷り 200枚程度
企業用アンケート	A4 単色刷り 60枚程度
参加証明書	A5 単色刷り 必要部数

④ 企業との調整

委託者が選定した参加企業に対し、事前に合同会社説明会の趣旨や手順を説明し、パンフレット、PR動画等の作成などの調整を行うこと。

- ア ホームページ及び当日配布用パンフレットに掲載する求人情報、企業情報及びPR動画等の作成・提出を依頼・回収し、委託者に確認の上、掲載すること。また、参加企業がPR動画を作

成する際には、作成方法等に関するアドバイスを行うこと。

イ その他、参加に必要な調整を行うこと。

⑤ 求職者の募集

ア 求職者の募集にあたっては、チラシ・ポスターを作成すること。

イ チラシ・ポスターの配布は、効果的な配布先を検討し、久留米市内及び近隣の大学や専門学校等の進路指導担当等、官公庁の就労支援部署等、また商業施設等を中心に協力を依頼し、配布すること。

(大学等) 久留米大学、久留米工業大学、聖マリア学院大学、久留米高専、久留米地域職業訓練センター、近隣の高等技術専門学校、福岡市内の大学、近隣の大学など。

※大学等については上記以外にも広く広報を行うこと。また各大学等の就職支援担当課より配信されているメールマガジン等を活用すること。

(官公庁) 近隣のハローワーク、福岡県労働者支援事務所(子育て女性就職支援センター)など。

(その他) 国・県が設置する就労支援機関、商業施設など。

ウ インターネット上に合同会社説明会用のホームページを作成し(スマートフォン対応のこと)、開催案内及び事前申込みの受付を行うこと。

(ア) 合同会社説明会開催日の案内及び参加企業の企業情報、求人情報、PR 動画等を掲載する。

(イ) 合同会社説明会開催日以降も、参加企業に関する情報を1カ月程度掲載し、同期間における求職者から参加企業への問合せを可能とするよう、参加企業に周知すること。

エ **委託者と協議の上、インターネット・SNSを活用した広告や新聞折込み、求人誌、フリーペーパーへの掲載や市内外でのチラシ配布、大学等への訪問等の広報活動の他、求職者の募集に資するイベント等の企画を行うなどして、目標の達成に努めること。有料広告やイベント等の企画に係る費用は総額 60 万円程度(消費税及び地方消費税相当額を含まない)を目途とする。**

⑥ 目標数

参加求職者数は全体で 100 人を努力目標とし、就職者数は全体で 20 人以上を達成することを努力目標とする。なお、就職決定者数には内定者も含む。

5 成果品

実施期間内に下記の成果品を提出すること。

番号	名 称	提 出 時 期
1	参加者及び参加企業アンケート	開催後速やかに
2	アンケート集計票	同上
3	実績報告書	開催日から 30 日以内
4	採用状況等フォローアップ調査書	調査完了時
5	業務完了報告書	全ての業務完了時

6 留意事項

(1) 特記事項

① 業務の遂行にあたり、発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。

- ② 事故等により発生した損害は受託者が負担するものとする。ただし、委託者がその損害が委託者の責めに帰する事由により発生したと認めた場合は、その損害は委託者が負担するものとし、その額は委託者と受託者で協議して決定する。
- ③ 業務の遂行及び従事者の雇用にあたっては、労働各法を遵守すること。
- ④ 発注者の承諾なしに、本業務上知り得た情報（個人情報を含む）を本業務以外の目的に利用または第三者に提供もしくは外部に公表してはならない。また、契約の終了後においても同様とする。
- ⑤ 発注者の承諾なしに、委託業務を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。
- ⑥ 受託者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - a) 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
 - b) 暴力団員等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。
 - c) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに発注者と工程に関する協議を行うこと。
- ⑦ 業務の実施にあたっては、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、障害者に対する合理的配慮の提供をしなければならない。

(2) その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者との協議によって決定する。