

# 県央ネットやまなし合同企業説明会 業務委託仕様書

## 第1 業務名

県央ネットやまなし合同企業説明会業務委託

## 第2 目的

求職者（一般求職者、令和8年度卒業見込の学生、令和7年度卒業見込の学生、外国人及び留学生等）を対象に、「県央ネットやまなし」として圏域を形成した10市町（令和7年4月より12市町の予定）の自治体連携による県央ネットやまなし合同企業説明会（以下「合同企業説明会」という。）を開催することで、中小企業をはじめとする多くの圏域企業と求職者とのマッチングの機会を設けることにより地元企業の魅力を知ってもらい、地元就職やUターン就職等の雇用の促進と地域産業の活性化を図ることを目的とする。

## 第3 開催コンセプト

本業務については目的を果たすため、一人でも多くの求職者が参加する合同企業説明会となるよう、次のコンセプトに沿って企画・提案を行うこと。

- 1 多くの求職者を集めるため、誰でも参加できる合同企業説明会とする。
- 2 圏域内企業の魅力が広く伝わる場とする。
- 3 圏域内就職や将来的なU I Jターンの促進につながる場とする。
- 4 圏域内で働き・暮らす優位性を伝える場とする。
- 5 求職者が今まで知らなかった業種等への就職にもつながる場とする。
- 6 出展企業の人材不足を解消するため、学生だけではなく、一般求職者、既卒者、女性、外国人など多様な人材の採用につながる場とする。

## 第4 本事業の委託期間

委託期間は、本事業の委託契約の日から令和7年12月26日（金）までとする。

## 第5 合同企業説明会の概要

合同企業説明会の概要については次のとおりとする。

### 1 開催日

令和7年6月8日（日）午前10時から午後4時

なお、会場準備は当日の早朝または前日の夜となるため留意すること。

### 2 開催場所

アイメッセ山梨 展示ホール（山梨県甲府市大津町2192-8）

### 3 出展企業

県央ネットやまなし圏域内に本店、支店、事業所のある企業等とする。

出展企業数は申し込み締め切り時点で180社以上とする。

### 4 参加者

主に求職者（一般求職者、令和8年度卒業見込の学生、令和7年度卒業見込の学生、外国人及び留学生等）とするが、多様な人材の採用につながる場とするため、参加制限は設けず誰でも参

加可能とする。

参加者数は200人以上を目標とする。

## 第6 委託内容

委託内容は、次に掲げる業務とし、その経費は、委託費用に全て含むものとする。

### 1 合同企業説明会企画運営業務全般に関すること

#### (1) 人員配置

受託業務については委託者との連絡調整を緊密に行うため、受託者の事務所等に専属の担当者を置くこと。

#### (2) 委託業務スケジュール、運営体制の作成

契約締結後速やか（原則として5営業日以内）に企画書及び工程表を作成するとともに、設営及び管理運営に係る実施計画書を作成し提出すること。

#### (3) 打合せの実施

委託者と定期的に打合せを行うこと。また、打合せ後は速やかに打合せ記録を作成し提出すること。

#### (4) 個人情報保護・法令遵守・苦情処理体制

個人情報管理に係る体制、法令違反を起こさないための社内体制及び取り組み、履行内容や従事者に対する苦情処理への対応について明確にすること。

#### (5) その他

上記のほか合同企業説明会の企画・運営検討上必要となる各種業務を行うこと。

### 2 出展企業の募集に関すること

合同企業説明会への出展企業については原則として公募で選定するため、これに係る以下の業務を実施または補助すること。また、目標である180社以上の出展企業を集めるための具体的な方法について企画・提案すること。

なお、企画提案書には想定する出展企業数を明記すること。

#### (1) 企業等との出展にかかる調整

##### ア 出展企業の募集に関する業務

出展企業の募集を実施し、出展企業が増えるような効果的な広報活動を実施すること。また、3月に実施するメタバース合同企業説明会に参加する出展企業（約100社）については優先的に出展候補企業とすること。

##### イ 出展企業の参加申込に関する業務

出展を希望する者からの問い合わせや、出展申込に係る業務を行うこと。

##### ウ 各種問合せ対応

上記に関し、出展希望者等からの問い合わせに対応すること。

### 3 求職者への周知及び集客に関すること

求職者への周知及び参加者を増やすため、これに係る以下の業務を実施または補助すること。また、より多くの求職者を集客できるよう、訴求対象、広報の方法（コンテンツ等様々な媒体の

活用等)、時期等を十分検討のうえ広報戦略を策定し、目標である200人以上の参加者を集めるための具体的な方法について、想定する参加者数を明記したうえで企画・提案すること。

なお、参加者の事前申込を行う場合には、参加者が申し込みやすいよう、わかりやすい申込方法及び適切な申込管理ができるよう十分留意したうえで企画・提案すること。

(1) 合同企業説明会のビジュアルイメージの作成

合同企業説明会を統一のとれたイメージのものとするため、統一感のあるデザインでコンテンツ、ロゴ、ポスター、チラシ等を作成し、効果的に活用すること。

(2) プロモーション活動の実施

次の広報活動を行い、合同企業説明会の周知を図ること。

ア 合同企業説明会の特設ホームページの作成

なお、出展企業及び参加者募集などについて、契約後速やかに公開できるようホームページの作成及び運営準備を行うこと。

イ 周知ポスター・チラシの作成及び配布（デザイン・印刷含む）

ウ オンラインおよびオフラインを含むプロモーション

エ 大学等及び学生団体や就職支援機関との協力による周知

オ 上記アからエの提案以外に、提案事業者のノウハウや知識・経験を活かして、合同企業説明会への参加者に対し広く周知を図り、参加を促すような方法を提案・実施すること。

(3) 合同企業説明会当日における参加者の興味を引く企画の実施

(4) 参加者の利便性向上のための会場⇄甲府駅間を移動できる手段の確保

#### 4 運営・会場設営等に関すること

当日のスムーズな運営が可能となるよう、これに係る以下の業務を実施または補助すること。また、出展企業及び参加者双方の満足度が高くなるよう、会場レイアウト・導線・受付方法、当日のスケジュール等を創意工夫し、具体的な方法について企画・提案すること。

(1) 合同企業説明会の運営・設営等全般

ア 会場の使用申請は受託者が申請すること。（会場使用料は委託費に含めること。）ただし、合同企業説明会当日の会場の確保（仮予約）は委託者が行う。

なお、会場を使用する広さは、全面・2/3面・1/3面から選択し提案すること。

イ 会場の備品（パネル、テーブル、パイプいす等）を借受ける場合は、受託者で使用申請をすること。（必要経費は委託費に含めること。）

ウ 会場の設営は当日午前8時まで完了していること。

エ 会場の設営等に伴う会場使用の延長申請は受託者が申請すること。（延長料は委託費に含めること。）また、設営が深夜、早朝となる場合も想定し対応できるようにしておくこと。

オ 当日の受付、進行管理等の業務を行うこと。

カ 合同企業説明会当日はディレクターを設置し、合同企業説明会全体を総括できる体制をとること。

キ 会場案内など合同企業説明会を円滑に行うのに必要な人員を確保すること。なお、外国語対応スタッフは1人以上配置し、外国語対応可能な音声翻訳アプリ等も準備すること。

ク 当日受託者が配置する要員は、動きやすい服装とし、参加者、出展企業等が認識しやすいように対応すること。

ケ 当日の合同企業説明会の運営について、委託者と相互に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。

コ 当日は会場内に本部を設置し、運営管理や各種問合せ対応に当たること。

サ 当日に猛暑が予想される場合、参加者、出展企業及び関係者に対し、休息場所の用意や定期的な水分補給の呼びかけ等、適切な熱中症対策を行うこと。

シ 当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、各スタッフや委託者と情報共有を図ること。

ス 出展企業向けのマニュアル（当日のルール、会場配置図などを案内したもの）を作成し、開催14日前までに配布（電子メールまたは郵送）すること。

セ 出展企業が事前に荷物の送付等を希望する場合は、受託者において対応すること。

ソ 合同企業説明会終了後に事業の内容や参加者数、会場内の記録写真、制作物等を記録した報告書を作成すること。

## （２）開催当日の受付業務

出展企業及び参加者等に係る受付及び案内を行うこと。受付が円滑となるよう人員を配置すること。

ア 出展企業が、一目で参加者の種別（一般求職者、27卒、26卒、その他など）を区別できるよう工夫し提案すること。

イ 出展企業が参加者の個人情報等を把握できる仕組みを提案すること。

なお、個人情報の把握の対象は26卒及び一般求職者のみとし、他の参加者は対象外とする。

## （３）会場案内図等について

会場案内図、業種別出展企業一覧を作成し、参加者が把握できる方法を提案すること。

なお、会場案内図は出展企業の募集対象求職者（一般求職者、27卒、26卒、外国人など）が一目でわかるようにすること。また、出展企業のキャンセルに柔軟に対応できるよう配慮すること。

## （４）会場レイアウト

ア 会場の回遊性を考慮したレイアウトとし、出展企業及び協力団体等（ハローワーク等、5団体程度を想定）のブース、運営本部等を設置すること。

なお、出展企業の増減に柔軟に対応できるよう、余裕を持ったレイアウトとすること。

イ 参加者が目的のブース等にたどり着きやすく、かつ、現在地を把握しやすいなど参加者の利便性を考慮したブース配置及び措置を工夫すること。

ウ ブースは原則として1社につき1ブースとすること。また、電源を希望する出展企業には電源（500W）1口を設置すること。

エ 会場内に本部及び関係者控室を設置すること。

オ 開催時間中は、会場設営及び電源関係の不測の事態に備えられる体制を取ること。

カ 所定の喫煙場所以外は禁煙とすること。

## （５）会場内ゴミ処理体制等

参加者が排出する会場内のゴミ処理体制を確保し、会場内及び関係箇所の美化に努めること。

## （６）会場警備

イベント当日の駐車場への駐車場係の配置及び誘導看板等の設置により参加者がスムーズに来退場できるよう取り計らうこと。

ア 警備員2名を常時配置し交通誘導及び駐車場整理等を行うこと。

イ 関係者及び出展企業は第 2 駐車場に誘導し、荷物の搬入時は会場入り口付近へ誘導するなど適宜対応すること。

## 5 出展企業の支援に関すること

企業の担当者が自社で働く魅力を直接伝え、学生だけではなく、一般求職者、既卒者、女性、外国人など多様な人材の採用につながり、企業の人材不足解消に直結する場とするため、これに係る以下の業務を実施または補助すること。また、具体的な方法について企画・提案すること。

(1) 企業ブースの訪問を促すための、次の項目を満たす効果的な対策の実施

ア 圏域内企業の魅力が広く伝わり、出展企業と参加者とのマッチングの機会が増加すること。

イ 参加者が今まで知らなかった業種や、興味がなかった業種にも訪問するような仕掛けがあること。

ウ 出展企業が効率的にPRでき、また、参加者が十分に企業情報等を得られること。

エ 圏域内で働き・暮らす優位性を伝え、圏域内就職や将来的なU I J ターンの促進につながること。

(2) 出展企業向けに採用力強化等に関する事前セミナーの実施

(3) 出展企業に対し、合同企業説明会の開催結果、アンケートの集計結果及び考察、来年度の出展にあたってのアドバイス等の作成

## 6 運営・管理の補助

(1) 災害等への緊急対応体制

委託者と協議の上、災害（火災・地震等）・事件・事故・傷害等の場合において委託者及び会場施設管理者の指示に従い、参加者、出展団体等の安全を確保できるよう、緊急対応体制を講じること。

(2) 官公署届出

飲食の提供や火気使用の際に必要な保健所及び消防署への事前届出を行うこと。保健所及び消防署への届出又は申請に際しては委託者と協議の上、行うこと。

(3) 保険加入

イベント保険には必ず加入すること。また、参加者輸送を実施する場合は、輸送に係る傷害保険等に加入すること。

## 7 その他

(1) 参加者及び出展企業アンケート実施

参加者及び出展企業にアンケートを実施し、集計及び分析を行うこと。

ア サンプル数は、参加者については参加者数の 80%以上、出展企業については特別な事情がない限り出展企業数の 100%とする。

イ アンケート項目は委託者と協議し決定する。（企業向け 21 問、うち記述式項目は 11 問、参加者向け 14 問、うち記述式項目は 7 問を想定）

ウ 委託者より別途指示する集計方法により、アンケートの集計を行うこと。

エ アンケートの回答方法については、回答率を上げるための方法を提案すること。

(2) 広報記事の作成

甲府市のホームページ及び甲府市産業支援サイト（就職応援サイト）掲載用に、写真 5 枚程度、記事 8,000 字以上で本イベントの様子を紹介するイベントレポートを作成し、委託者に納品すること。

なお、イベントレポートの作成にあたっては、出展企業、参加者の興味を引き、次年度参加の参考となるような内容とすること。

（参考 URL）[https://www.kofu-sangyo.jp/employment-support/godo\\_report\\_202406](https://www.kofu-sangyo.jp/employment-support/godo_report_202406)

### （３）事業報告

合同企業説明会終了後、開催の記録（写真等）及び参加者数、面談数、アンケート集計結果、考察、採用内定者数など参考となる事項について、遅滞なく本市に書面及びデータにて実績報告書を提出すること。

なお、報告書は原則として合同企業説明会終了後 30 日以内に、中間報告として合同企業説明会終了時点で判明しているデータについて報告書を作成すること。また、採用内定者数は令和 7 年 10 月 25 日までに報告すること。最終報告書については令和 7 年 11 月 30 日までに提出すること。

（報告書作成において必須項目とするもの）

- ・ 出展企業の状況（業種別出展企業数）
- ・ 出展企業の面談数、業種別面談数
- ・ 求職者の状況 ア年代別 イ学歴別 ウ種類別（一般求職者、27 卒、26 卒、留学生、外国人、その他）
- ・ 広報の実績（広告等の配布先一覧、配布枚数、広告掲載媒体、掲載数など）
- ・ 広報の効果検証（ウェブ上での広報を実施した場合は、閲覧数やクリック数（率）について報告すること）
- ・ ホームページを作成した場合は、アクセス数、アクセス数の推移、初回アクセス方法、アクセスしたデバイスの内訳、市町村別アクセス内訳
- ・ 出展企業の採否調査、内定者等の学種別・男女別内訳、企業別内訳
- ・ アンケート集計結果及びその考察
- ・ 上記項目についての考察

（報告書作成にあたって留意すること）

- ・ 合同企業説明会当日に参加者及び出展企業ブースを客観的に評価・分析し、「来場者特性」「出展企業の評価」「次年度の出展戦略」等を作成、次年度に向けてのアドバイスを実施すること
- ・ 出展企業及び説明会の参加者アンケートを客観的に分析し、次年度につながる全体構成についてのアドバイスを実施すること
- ・ 合同企業説明会の事業全体を通して評価・分析を実施し、次年度に向けてのアドバイスを実施すること

## 第 7 甲府市の役割

本業務での甲府市の役割は以下のとおりである。

- （１）合同企業説明会の会場の確保（使用代金は委託料に含む）
- （２）会場準備・運営にかかる補助

- (3) 協力者等の決定
- (4) その他事業に関することの補助

#### 第8 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 受託者は、業務にあたっての資料及び成果品は、全て委託者に帰属するものとし、委託者の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急措置を講ずるものとする。
- (3) 制作物が他者の所有権や著作権を侵してはならない。
- (4) 本事業に関する所有権や著作権は、原則としてすべて委託者に帰属する。
- (5) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定する。