

# 令和6年度中小企業の人材確保に向けた仕事体験促進事業 業務委託企画提案仕様書

## 1 目的

近年、就職活動を本格的に開始する前段階からの学生へのアプローチとして、仕事体験やインターンシップ等を実施する企業が増加している。仕事体験等は、学生に企業の魅力を直接知ってもらう貴重な機会であるとともに、就職後の定着率向上につながる効果も期待できる。

しかしながら、中小企業においては、採用や企業PRに従事する人員やノウハウが十分になく、仕事体験等の受入れを自ら実施することが難しい面がある。

そのため、学生等が県内中小企業等を訪問する仕事体験ツアーを県が企画・実施し、併せて企業の受入体制づくりのサポートも行うことで、学生等が企業の魅力に触れる機会を提供し、県内中小企業等の人材確保と、若者の職場定着を図る。

## 2 委託業務名

令和6年度中小企業の人材確保に向けた仕事体験促進事業業務委託

## 3 委託業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 4 委託業務内容

上記1に掲げる目的を達成するため、「大学生等向け仕事体験ツアーの企画・実施」、「高校生向け仕事体験ツアーの企画・実施」及び「参加企業向け仕事体験メニューの作成・受入体制づくり支援」の業務を実施する。委託業務の内容は次のとおりとする。

実施に当たり、関係機関との連携を十分図るとともに、必要に応じて随時、県と協議し、県の承認を得て、本事業を適切に運営すること。また、下記内容に、本事業の目的を達成するために有効なその他の提案を加えることができる。

### (1) 大学生等向け仕事体験ツアーの企画・実施

大学生等が複数の中小企業の魅力を直接体験できる機会を通じて、自身の就職先として県内中小企業に目を向けるきっかけとなるよう、以下(ア)～(イ)のとおり大学生等向け仕事体験ツアーを企画、実施すること。受入企業の魅力を引き出し、かつ参加大学生等の県内中小企業等に対する理解が促進されるものとする。詳細は県と協議の上決定すること。

#### (ア) 大学生等向け仕事体験ツアーの企画

仕事体験ツアーは以下①～④を満たすものとする。

##### ① 仕事体験ツアーの構成、実施時期、コース数等

仕事体験ツアーは、大学生等が興味を持ち、参加したいと思えるテーマを設定し、当該テーマに沿った、「事前研修」、「3社程度の県内中小企業等での仕事体験」及び

「事後研修」で構成するプログラムとする。

実施時期は、大学等の夏季休業期間（7～9月）及び冬季～春季休業期間（12月～3月頃）を中心とし、合計20コース以上を設定すること。

【仕事体験ツアーのイメージ】

事前研修 → 仕事体験 A社 → 仕事体験 B社 → 仕事体験 C社 → 事後研修

② コース定員、参加大学生等数

各コースの定員は原則4名とし、4名が一つのグループとしてコースの全日程に参加する。

全体の参加大学生等の数は80名（20コース × 4名/コース）とする。

③ テーマの設定

受託者は、大学生等が興味を持ちやすく、大学生等の参加が多数見込まれる5つ以上のテーマと、各テーマの内容を効果的に表すキャッチコピーを提案し、県と協議の上、決定すること。また、テーマ設定に当たっては業界のバランスや人材不足分野にも配慮すること。

なお、同一のテーマの下に、実施日程や訪問企業が異なるコースを複数設定してもよい。

【テーマとコース設定のイメージ】

テーマ：ものづくり 「ちばのものづくりを体験しよう！」 ① 7/24、7/25、7/28 ② 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ③ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ④ 〇/〇、〇/〇、〇/〇	テーマ：女性活躍応援 「働きやすさって何だろう？」 ⑤ 8/2、8/3、8/3 ⑥ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑦ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑧ 〇/〇、〇/〇、〇/〇	テーマ：DX 「.....！」 ⑨ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑩ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑪ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑫ 〇/〇、〇/〇、〇/〇
テーマ：観光業 「.....！」 ⑬ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑭ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑮ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑯ 〇/〇、〇/〇、〇/〇	テーマ：B to B 「.....！」 ⑰ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑱ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑲ 〇/〇、〇/〇、〇/〇 ⑳ 〇/〇、〇/〇、〇/〇	

※例示は一案であり、これによらず効果的なテーマやキャッチコピーを提案すること。

※各コースは3日程度で実施し、大学生等は公共交通機関により各自で移動することを想定。

④ ワークシート等

書き込みができるワークシート等を用意し、参加大学生等が仕事体験ツアー中に活用することで、ツアー終了後も仕事体験を振り返ることができるようにすること。

(イ) 大学生等向け仕事体験ツアーの実施

① 受入企業の開拓

受託者は、本事業における仕事体験ツアーを受け入れる企業を、事前に県と協議の上、以下 a～c のとおり開拓すること。

a 対象

本事業の仕事体験に参加する企業（社会福祉法人、NPO法人等を含む。官庁、公社は除く。）は、千葉県内に活動拠点（本社又は営業所等）を有し、大学生等の仕事体験を受け入れるために適切な経営状態、労働環境であると認められること。また、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。

b 開拓件数等

60社程度（20コース×3社）を目途に開拓することとし、参加大学生等が幅広い業種・職種、日程の中からコースを選択できるよう、必要な企業数を確保するとともに、設定した仕事体験ツアーのテーマに合致するよう考慮すること。

c 要件確認と受入れに関する説明

受託者は、企業開拓や企業からの参加申込みの受付に当たり、企業がaに該当することを確認し、本事業の趣旨及び内容、仕事体験ツアーの実施に当たっての注意事項、参加大学生等の安全確保等について十分に説明を行い、受入企業の同意を得ること。

② 参加大学生等の募集

受託者は、仕事体験ツアーに参加する大学生等の募集を、以下a～dのとおり行うこと。

a 対象

本事業における「大学生等」とは、大学等の教育機関（専修学校、専門学校、高等専門学校、短期大学、大学院等を含む。）に所属する学生（学年は不問）又は卒業後3年以内の者及び職業能力開発校に所属する訓練生とする。

b 募集

受託者は、参加大学生等を効果的に募集するため、本事業の周知に協力可能な大学等を募り、本事業の趣旨を説明の上、協力を得た大学等での周知（ポスター掲示やチラシ配布等）を行うこと。また、協力を得られた大学等名をWEBサイト（「4（5）WEBサイトの運営」参照）に明示すること。

大学等での周知やWEBサイトのほか様々な手法により、参加大学生等を募集すること。

c 参加大学生等への結果通知

受託者は、参加大学生等の決定の結果を、各日の集合時間、集合場所等、仕事体験ツアーへの参加に必要な情報と合わせて、参加大学生等へ速やかに通知すること。

また、リマインドメール機能等により、参加大学生等の出席を促すようにフォローすること。

d 参加申込みの受付に伴う個人情報の収集

参加申込みの受付に伴う個人情報の収集は、氏名、連絡先、学校名等、仕事体験ツアーの運営に必要な最低限の範囲で行うこと。受入企業に対しては、大学生等の個人情報のうち、受入れに必要な情報のみを提供すること。

### ③ 事前研修の実施

事前研修は、参加大学生等の仕事体験ツアーへの参加意欲や効果を高める内容とし、以下 a～b を満たすこと。なお、参加大学生等が過度の負担に感じることはないようできる限り工夫すること。

#### a 時間数、開催方法

事前研修は1時間程度、オンライン(WEB上)開催とすること。異なるコースに参加する大学生等を集合させての実施や録画した動画による実施も可とする。

#### b 内容

- ・ 仕事体験の趣旨
- ・ 業界研究
- ・ 企業研究
- ・ 社会人としてのマナー等
- ・ 仕事体験における注意事項（必要な持ち物、服装等）

### ④ 仕事体験の実施

受入企業での仕事体験は、以下 a～e を満たすこと。

#### a 仕事体験時間数、受入人数

1社当たり3時間程度の体験とし、各コースに参加した大学生等（4名程度）をグループにして体験させること。

#### b 仕事体験内容

受入企業の概要説明、仕事体験、意見交換（質疑応答）の3つの構成とする。概要説明では、受入企業における仕事の内容や一日の仕事の流れを企業の担当者から説明してもらうこと。

仕事体験では、受入企業との調整において「体験」、「座学」、「ディスカッション」、「提案」の4つから原則として「体験」を含む2つ程度を選択するなどし、仕事体験メニューを作成すること。

「体験」：業務の一部を体験する

「座学」：企業の経営者や先輩社員から企業の理念や考え方、経験等を学ぶ

「ディスカッション」：テーマについて参加大学生等が企業担当者と話し合い、アイデアを生み出す

「提案」：企業の課題を参加大学生等が話し合い、企業側へ提案する

#### c 司会進行者等の同行

受入企業での仕事体験に当たっては、司会進行者等、仕事体験の運営を行う者を必ず1名以上同行させること。同行する責任者は若年者の就職支援の経験、実績がある者とする。

併せて、参加大学生等の出欠状況の確認や受入企業との当日の連絡調整等を円滑にできる体制を整えること。

#### d 参加大学生等の安全確保

受託者は参加大学生等の安全に配慮し、事故等を防止するため責任を持って対応すること。傷害保険に加入する等必要な対応を行い、仕事体験実施の過程で事故等が発生し、参加大学生等が怪我をした場合や受入企業を含む第三者に損失を

与えた場合には、受託者が責任を持って対応すること。

e 参加大学生等への交通費の支給

参加大学生等に交通費を実費又は定額により支給するものとし、詳細は県と協議の上決定すること。

⑤ 事後研修の実施

事後研修は、参加大学生等の仕事体験ツアーの効果を高める内容を企画し、以下 a～c を満たすこと。なお、参加大学生等が過度の負担に感じることをないようできる限り工夫すること。

a 時間数、開催方法

事後研修は2時間程度、オンライン(WEB上)開催とすること。

b 仕事体験の振り返り

参加大学生等が仕事体験を振り返り、業界や企業に対する理解など、本事業により得た気づきを明確にした上で、今後の大学生活や就職活動における行動に具体的にどのように活かしていくのか、自ら考える時間を設けること。

c 事後研修の講師

実施に必要な講師を手配すること。講師は若年者に対する就職支援やキャリア教育を目的とするセミナー、講習会等での指導や講義の実績がある者とする。

(2) 高校生向け仕事体験ツアーの企画・実施

高校生が幅広い業種・職種に興味を持つとともに、県内中小企業の魅力を知り、進路選択に役立たせることができるよう、県内の高等学校に通学する高校生又は県内在住で県外の高等学校に通学する高校生を対象に、以下(ア)～(ウ)のとおり高校生向け仕事体験ツアーを企画、実施すること。

受入企業の魅力を引き出し、かつ参加高校生の県内中小企業等に対する理解が促進されるものとする。また、ツアーの実施や高校生の募集に当たっては、高等学校等の関係機関と連携して行うものとし、詳細は県と協議の上決定すること。

(ア) 実施形態、受入人数

1日で県内中小企業等3社程度の仕事体験を行うバスツアーを1回実施すること。

異なる業種の企業を組み合わせ、幅広い業種・職種を知ることができ、中小企業での働きがいや働きやすさなどの魅力を伝える内容とすること。

受入可能人数は20名程度とすること。

(イ) 仕事体験内容

仕事体験は、受入企業の概要説明、仕事体験、意見交換(質疑応答)の3つの構成とする。

概要説明では、受入企業における仕事の内容や一日の仕事の流れを企業の担当者から説明してもらうこと。

仕事体験では、受入企業との調整において「体験」(業務の一部を体験する)を中心に、メニューを作成すること。

(ウ) 受入企業の開拓

受入企業の開拓に当たっては、「4 委託業務内容(1) 大学生等向け仕事体験ツア

一の企画・実施（イ）大学生等向け仕事体験ツアーの実施① 受入企業の開拓」の「a 対象」及び「c 要件確認と受入れに関する説明」に準ずることとする。

### （3）参加企業向け仕事体験メニューの作成・受入体制づくり支援

受託者は、本事業に参加する企業のうち、中小企業を対象に、専門家による仕事体験メニュー・受入体制づくりの支援を行うこと。支援に当たっては、受入中小企業の魅力を引き出し、自社の魅力発信、将来の人材確保等につながる仕事体験メニュー・受入体制となるよう支援すること。なお、希望する中小企業を対象に10社以上を支援することとし、支援内容の詳細は県と協議すること。

### （4）報告及びアンケートの実施

受託者は、以下（ア）～（イ）のとおり報告及びアンケートを実施すること。

#### （ア）実施状況報告書の提出

事業の運営状況等について、県に対して毎月報告を行い、円滑な業務の実施に努めること。実施状況の報告事項は、開拓した企業の一覧、開拓した協力大学等の一覧及び仕事体験ツアー実施状況（コースの設定状況、大学生等の申込み及び参加状況等）とし、電子データにて報告書を提出すること。

#### （イ）アンケートの実施及び報告

受託者は仕事体験ツアーの実施に当たり、参加大学生等、受入企業及び協力大学等に対してアンケートを実施し、集計結果を県へ提出すること。アンケートの内容や実施時期は県と協議の上決定すること。

また、受入企業に対して、参加大学生等へのアンケートで得られた満足度や自由意見等を取りまとめてフィードバックすること。

さらに、全コース終了後、協力大学等ごとの申込者数、参加者数（学年別、男女別、コース別）等の結果を協力大学等にそれぞれフィードバックすること。

### （5）WEBサイトの運営

受託者は、本事業専用のWEBサイトを以下（ア）～（オ）のとおり運営すること。なお、サイトのURLは県が指定するものを使用すること。

#### （ア）仕事体験ツアー内容の掲載及び参加大学生等の募集

受託者は、仕事体験ツアー各コース実施の原則1ヶ月前までに、日程や募集人数、受入企業等仕事体験の詳細、その他必要な内容をWEBサイトに掲載し、WEBサイトからの参加申込を開始すること。

#### （イ）既に実施した仕事体験ツアー実施内容の掲載

受託者は参加大学生等及び受入企業へのアンケート結果から満足度や自由意見等を抜粋してWEBサイトに掲載し、受入企業の開拓や参加大学生等の募集に活用できるようにすること。

#### （ウ）WEBサイト等の管理運営

WEBサイト等の管理運営に当たり、必要なサーバ等の維持管理についても受託者において安全かつ適切に行うこと。

また、システム保守に当たり、次の事項に留意し行うこと。

- ・ 保守体制を明確にし、責任者を定めること。
- ・ 障害が発生した場合には、迅速・的確に対応できる体制を維持すること。
- ・ 契約期間中は、システムの保守作業を適切に行い、システムが円滑に運営されるようにすること。
- ・ システム障害や不正アクセス等を発見した場合には、速やかに対処すること。
- ・ 月に1回以上、システムの定期点検を行うこと。

#### (エ) WEBサイト掲載内容及び閲覧実績の報告

受託者はWEBサイトに掲載したすべての仕事体験ツアーの仕事体験実施の様子等及び各月の閲覧実績を、定期的に県へ報告すること。

#### (オ) その他

受託者は「7 その他事業実施に当たっての留意事項」に定める内容を遵守し、JIS X 8341「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス」を参考とすること。

### 5 委託業務の対象経費

本事業において認められる経費は、上記4に掲げる業務を行うために必要で、かつ他業務との仕分けが可能な次の(1)、(2)の経費とする。

- (1) 人件費 報酬・賃金、通勤手当、社会保険料等
- (2) 事業費 旅費、需要費(消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、共益費、空調費、会議費等)、役務費(電話料、郵便費、広報費等)、使用料及び賃借料(コピー機リース料、会場使用料・借上げ料等)、委託料(システム保守管理費等)、備品購入費、報償費(講師謝金等)等

### 6 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の2(譲渡権)、第23条(公衆送信権等)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権・翻案権等)及び第28号(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利及びその他の知的財産権は、すべて県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 成果物について、受託者その他第三者が著作者人格権、実演者人格権、その他の人格的権利を有する場合には、県及び県の指定する第三者に対して当該権利を行使せず、また第三者が行使しないよう措置するものとする。
- (3) 成果物に含まれる第三者の著作権、肖像権その他すべての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は業務委託料に含むものとする。
- (4) 県は、成果物を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。
- (5) 受託者は、県の了解のもとに、成果物を使用することができる。
- (6) 本業務の遂行に当たり受託者が独自に作成した著作物も成果物として県に無償で引き渡すこととし、著作権の扱いは、(1)～(5)の規定を準用する。

### 7 その他事業実施に当たっての留意事項

- (1) 業務委託契約締結後、速やかに「事業実施計画書」を県に提出すること。なお、「事

業実施計画書」に変更がある場合は、あらかじめその内容について変更後の「変更後事業実施計画書」を添え、県と協議すること。

- (2) 受託者は、本事業を実施するに当たり万全の実施体制を整え、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (3) 受託者は、本事業の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、本事業の一部についてあらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本事業の一部を再委託する場合は、その旨（委託業務内容、委託先、委託料及び再委託する際の契約書の写し等）を記載した書面によりあらかじめ県の承諾を得るものとする。
- (5) 受託者は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、すべての責任を負うものとする。
- (6) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。委託業務終了後も同様とすること。
- (7) 受託者は、本事業を実施するに当たり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。
- (8) 受託者は、感染症の拡大などにより、仕事体験ツアーの実施に影響を及ぼす可能性がある場合には、受入企業がオンラインで仕事体験が実施できるように支援するなど、事業の遂行に当たり必要な措置を図るとともに、事前に県と協議を行うこと。
- (9) 本事業実施に伴う苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応すること。
- (10) 県は、受託者の委託業務の処理状況について調査し、又は受託者に対し必要な資料等の提出を求めることができるとともに、委託業務の処理について、受託者に意見を述べることができるものとする。
- (11) 本仕様書に疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項についてはその都度、県と協議してこれを定めるものとする。