

令和7年度鹿児島県オンライン合同企業説明会運営業務委託仕様書

第1 業務の目的

2027年3月卒業見込の学生（高校生を除く）やUIターン就職希望者等を対象に、オンライン形式の合同企業説明会を開催することで、県内企業との出会いの場を提供し、県内企業の人材確保を図る。

第2 委託業務の名称

令和7年度鹿児島県オンライン合同企業説明会運営業務委託

第3 履行期限

令和8年3月31日（火）

第4 委託業務の概要

2027年3月卒業見込の学生（高校生を除く）・UIターン就職希望者等を対象としたオンライン合同企業説明会の運営を行う。

（1）イベント名称

受託者決定後、受託者と県において協議し決定する。

（2）開催日時

令和8年3月5日（木）～7日（土）（会場準備：4日（水）午後）

（3）共催

鹿児島県、鹿児島労働局

（4）開催方法

Web会議システム（Zoom等）を使用する。

（5）配信場所

県が指定する配信会場（サンプラザ天文館：鹿児島市東千石町2-30）または自社

※ 自社での配信は、指定するWeb会議システムでの配信を行う設備があり、問題なく配信操作を行うことができ、かつ、参加加決定した日時で問題なく配信が行うことができる体制がある場合のみ可能とする。（既存の動画の配信のみは不可）

（6）参加企業数

150社～170社（予定）

（7）参加対象者

2027年3月卒業予定の学生（高校生を除く）及びUIターン就職希望者等（以下「参加者」という。）

（8）タイムスケジュール（例）

- ・ 1日10社×5ブース×3日で計算（参加企業数により調整すること）
- ・ 企業の配置については、単に業種ごとに並べるだけでなく、参加企業がアピールしたいテーマとそのテーマに関心がある参加者の視聴につながる工夫を行うこと。
- ・ 自社配信の企業も多いと想定されるため、使用部屋数の減少や使用する会議室を変更

するなど、効率的な運営を行うこと。

【1日の想定タイムスケジュール（1日50社）】

	①ブース	②ブース	③ブース	④ブース	⑤ブース
10:00～10:30	〇〇社	△△社…			
10:40～11:10					
11:20～11:50					
12:00～12:30					
12:40～13:10					
13:20～13:50					
14:00～14:30					
14:40～15:10					
15:20～15:50					
16:00～16:30					…□□社

(9) 参加方法

参加者は、事前申込制とし、オンラインで企業の説明を受ける。

第5 業務委託の内容

1 運営事務局設置

受託者は契約締結後速やかに運営事務局を設置し、参加企業及び参加者との連絡調整を行う。

2 参加企業の募集、管理

- (1) 県が制定する参加企業募集要項に基づき、参加企業申込みフォームを作成し、参加申込みの受付を行うこと。入力項目や募集期間等は事前に県と協議すること。

なお、企業の参加決定作業や参加決定通知文書の作成は県において行い、企業への参加決定通知の送付及び付随する連絡等は受託者にて行うこと。

- (2) 当日参加する企業の企業概要を作成（様式作成及び企業への作成依頼を含む）すること。

作成に当たっては、様式を作成し、企業へ原稿作成の依頼を行うこと。また企業概要は参加者へ適当な時期に送付すること。

3 参加者募集、広報、集客業務

事前周知のためオンライン合同企業説明会特設サイト（以下「特設サイト」という。）を開設し、チラシの作成及び各種広報を行う。

- (1) 特設サイトには、参加者が当日の流れが分かる内容を掲載し、エントリーフォームを作成すること。特設サイトの開設に当たっては、公的機関しか取得できないドメイン「lg.jp」や本県ドメイン「pref.kagoshima.jp」のサブドメインを利用すること。ただし、ドメインの利用に係る申請は県が行い、必要なサーバーについては受託者にて準備すること。
- (2) 特設サイトには、県の運営する鹿児島県就職情報提供サイト「かごJob」と連携するなどして参加企業の情報等を掲載し、情報を得られるようにすること。
- (3) 新規学卒者等をはじめとした若年層の申込みに結びつくことを念頭に、参加企業数に見合う参加者数の確保に努め、県内学生のみならず、広く県外学生・UIターン就職希望者等の募

集を併せて行うこと。

- (4) チラシデザイン及び広報媒体の選択については、若年層への訴求効果が高いものとする。
- (5) 適性検査や抽選会、景品等の参加者特典及び、参加予定者がSNS等を活用し、同級生などに本イベントについての情報を拡散してもらえよう工夫するものとする。その際、事前申込者数や視聴回数、延べ参加者数の増加並びにアンケート回収率の向上に寄与するよう、内容や条件について県と協議すること。

4 運營業務

(1) 会場設営等

配信場所となる貸会議室の準備、設営、撤去を行うこと。

(2) 配信設備・環境の確保

Web会議システムのアカウント取得、Webカメラ、マイク等の配信環境を整備すること。

(3) 運営等

① 参加者及び参加企業への参加方法説明

参加者及び参加企業向けにWeb会議システムの利用方法をはじめとした参加・出展マニュアルをそれぞれ作成し、周知・説明を行うこと。また、自社配信する参加企業に対しては、受託者から企業への案内により、事前に配信環境等に関するテストを行うこと。

② 参加企業へのフォローアップ

事前に参加企業と当日説明資料を共有し、配信がスムーズに行われるように努めること。また、当日の説明内容が充実したものになるように、近年の求職情報、就活動向、効率的なプレゼン方法など必要な情報を参加企業に提供すること。

③ Web会議システムの配信用URL発行及び連絡

タイムスケジュールに基づき配信用、視聴用のURLを発行し、企業・参加者にそれぞれ連絡すること。

④ 当日の運営

タイムスケジュールどおりに配信が行えるよう各ブースに司会者を配置し、適切に進行すること。司会者については、近年の就職・採用動向に精通し、参加者及び企業から話題を引き出し、スムーズな進行を行うことができるよう、キャリアコンサルタント等有資格者が望ましい。また、通信障害等が発生した場合は、復旧に努めるとともに、適切に対処すること。その際、参加企業や視聴予約をしていた参加者へのフォローを確実に行うこと。

⑤ 説明会中のコミュニケーションツール

例としてZoomの「投票機能」など、参加者側・企業側双方がコミュニケーションを取ることができる効果的な手法を活用すること。その際、参加者・参加企業への事前説明をはじめ、説明会当日に当該ツールが効果的に活用されるよう確実にフォローを行うこと。

⑥ 参加企業の増減

開催日直近での参加企業の増減については、可能な限り対応すること。

(4) アーカイブ配信

アーカイブ配信用に動画を編集の上、特設サイトから閲覧できるようにすること。また、県が運営する鹿児島県就職情報提供サイト「かごJob」に特設サイトのリンク等を設定するの

で、試聴に問題がないよう適切に対応すること。

(5) 実施報告書の作成及び提出

イベント実施後、参加者数及び参加企業数、企業ごとの参加者数等を集計し報告すること。
また、参加者及び参加企業へアンケートを実施し、集計結果と合わせて、報告すること。
なお、アンケートの内容については、県と協議すること。

第6 その他

- (1) 受託者は、関係法令を厳守すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たっては、実施内容の詳細について事前に県と協議すること。
- (3) 受託者は、必要に応じ、本事業の趣旨に沿った効果的と思われる事項について、委託者に提案することができるものとする。
- (4) 受託者は、本業務遂行中に異常事態が発生したときには、速やかに県へ報告すること。
- (5) 業務遂行上発生した事故等に対して、県の原因により生じたものを除き、受託者が責任を負うものとする。
- (6) 本業務の遂行中、受託者が故意又は過失により県又は第三者に損害を与えた場合、その一切の賠償の責を受託者が負うものとする。
- (7) 受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (8) 受託者は、本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、県と協議すること。