

「県内企業採用力・定着力向上支援業務委託」企画提案仕様書

1 目的

県内企業の採用担当者等を対象に、企業の採用力や定着力を向上させるためのセミナーを開催することで、県内人材の確保・定着及び早期離職防止を図る。

2 委託業務名

県内企業採用力・定着力向上支援業務委託

3 履行期限

令和8年3月31日（火）

4 委託業務内容

セミナーの企画と運営、参加者の募集、アンケート実施、業務実施報告等を行う。

(1) セミナー

① 実施内容

県内企業の採用力向上を図るため、インターンシップ実施前～実施中のポイントを扱うセミナー及びインターンシップ実施後～採用までの流れを扱うセミナーの計2回を実施すること。

※ セミナーの実施詳細は、提案内容に基づき、県と受託者が協議し決定する。

■ セミナー①：「インターンシップ構築セミナー（仮）」

実 施 日：令和8年2月中旬～下旬（午前）

受 講 対 象：県内企業の採用（総務・人事労務）担当者等 50名程度

開 催 形 式：対面形式で1回（3時間程度）

内 容：インターンシッププログラム作成に必要な基礎知識について、専門家による講義およびグループワークを実施

（例）インターンシップの重要性、企業の魅力の棚卸し、インターンシッププログラムの作成方法、インターンシップ実施事例の共有、グループワーク（参加者の意見交換等） 等

■ セミナー②：「インターンシップから採用につなげるセミナー（仮）」

実 施 日：令和8年2月中旬～下旬（午後）

受 講 対 象：県内企業の採用（総務・人事労務）担当者等 50名程度

開 催 形 式：対面形式で1回（3時間程度）

内 容：インターンシップ終了後のフォロー、面接等選考段階におけるポイントなど、インターンシップ実施後～採用までについて、専門家による講義およびグループワークを実施

（例）学生との接点づくり、インターンシップ後のフォロー方法、面接官スキル向上、年間採用スケジュール作成、グループワーク（ロールプレイング、参加者の意見交換等） 等

※セミナー①とセミナー②の実施日は、同日とする。

② セミナー名称

- ・ 提案事項とし、県と協議し決定すること。

③ 講義内容等

- ・ セミナー①及びセミナー②の内容に沿った適切な講師をそれぞれ提案すること。
- ・ セミナー①については、主にインターンシップに取り組んだことがない企業や、取り組んで間もない企業などに対し、インターンシップの必要性の喚起や、基礎知識の定着などに資する内容とすること。なお、令和4年6月の三省合意による「インターンシップの推進に当たっての基本的な考え方」の改正等を踏まえた上で、企業の人材獲得におけるインターンシップの重要性に関する内容を盛り込むこと。
- ・ セミナー②については、主に既にインターンシップに取り組んでいる企業を対象に、インターンシップ実施から採用までの一連のプロセスが効果的に進むような内容となるものを提案すること。
- ・ 両セミナーともグループワークは必須とし、内容の理解促進や参加者同士の意見交換等の要素を取り入れること。
- ・ 内容例を参考に、事業効果が高いと思われる内容等を提案すること。

④ アーカイブ配信

- ・ 両セミナーの講義部分については、講義内容を録画し、アーカイブ配信用に動画を編集の上、動画データを県に提出すること。
- ・ 動画データの提出方法等については、県と協議すること。

(2) 会場

- ・ 各セミナーの会場を手配すること。
- ・ 会場は、セミナーの規模に応じた十分な広さを確保するとともに、受講者の利便性を考慮し選定すること。
- ・ 会場の準備、設営、撤去を行うこと。

(3) 広報

- ・ 広報の方法として、チラシの作成・配布や県ホームページ上の案内、県の関連機関等での周知以外に、独自の周知・受講者募集の方法について、広く受講者を募集・確保するため有効と思われる手段や媒体を具体的に提案すること。
- ・ 最終的には受託後、県と協議し共同で広報を行うこと。

(4) 受講申込の受付及び参加者名簿の作成

- ・ 受講申込みの受付を行うこと。
- ・ 受講者名簿を作成し、その電子データを提出すること。

(5) アンケートの実施

- ・ 受講者に対してアンケートを実施し、結果についてとりまとめ、報告すること。
- ・ アンケートの内容、時期については、県と協議すること。

(6) 運営

- ・ 必要なスタッフを適切に配置し、受講者の受講料は無料とすること。

(7) 実施報告書の作成及び提出

- ・ セミナー実施後、受講実績や実施内容等をとりまとめの上、実施報告書を作成し、履行期限までに提出すること。

5 委託上の留意事項

(1) 財産取得の制限

本事業の委託費によって、備品等の財産を取得することは原則として認められません。受

託者がやむを得ず取得を必要とする場合は、委託者と協議するものとします。

(2) 成果品の帰属

本業務で得た事業の成果については、委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく第三者に貸与及び公表することはできません。

(3) 業務の進捗状況を適宜県に報告し、県と調整を図ること。

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。