

県外大学U I ターン就職促進事業運営業務委託企画提案仕様書

1 目的

本業務は、本県出身の大学生等が最も多く在籍する福岡県において、専属のキャリア相談員を配置し、福岡県内の大学、短期大学、専修学校等（以下「大学等」という。）のキャリアセンター訪問及び学生からのU I ターン就職に係る相談対応等を実施することにより、本県で暮らす・働くことへの理解促進及び県内企業との接点創出を図り、若年者のU I ターン就職の促進につなげることを目的とする。

2 委託業務名

県外大学U I ターン就職促進事業運営業務委託

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 委託業務の内容

福岡県内にキャリア相談員を配置し、以下の業務及び付随する業務を行うこと。

(1) 相談員の配置

① 配置する相談員の要件

以下2つの条件を満たしている者を選任すること。

- ・ キャリアコンサルタントや人材会社経験者、ハローワークでの就職相談対応経験者など、学生へキャリア支援を行う上で経験や知見を持ち合わせている者。
- ・ 鹿児島県で暮らすこと・働くことに関する情報について、県内企業や県内の情報を積極的に収集し、それらの情報を相談者に十分に伝えることができる者。

なお、鹿児島県にゆかり（出身である（親族含む）、居住経験がある、継続的に訪れたことがある等）があり、本県の地理や産業構造など、本県に関する基本的な知識が備わっている者であればより望ましい。

② 勤務時間

週3日程度を想定しているが、学生の就職活動の動向等に合せて効果的に業務を実施するために必要な時間を設定すること。

③ 相談員の資質向上

日常的な指導や情報共有により、相談員の資質向上を図ること。また、県が令和8年度に実施予定である県内企業見学バスツアー（県内学生向け・県外学生向けに計4回実施予定）への随同行のほか、企業見学会や研修等を行い、県内企業の情報や本県の就職情報に精通するよう努めること。

④ 県内企業の情報収集

学生等への情報提供のため、随時県内企業情報の収集を行うこと。

⑤ 他県及び関係部署との連携

大学等において個別相談会等を開催する際は、必要に応じて他県との連携の上で実施を検討すること。また、県庁関係課・関係団体等への情報提供及び連携を図ること。

《参考：令和7年度に本県が実施した他県との連携事例》

関西地区の2大学において、本県を含む九州3県での合同による個別相談会を2日間にわたって開催し、各県への相談者のほか、複数の県に相談する学生や、九州での就職に興味があるIターン希望の学生の参加などがあった。

⑥ 活動報告

- ・ 月ごとに相談員の活動実績の一覧を添付した報告書を作成し、県に提出すること。
- ・ 大学訪問・個別相談を開催した際は、報告書を作成したうえで、データベース（（5）その他付随業務の②を参照）へ記録をするほか、イベント開催時には、別途報告書を作成すること。
- ・ その他県の求めに応じて、活動記録を提出すること。

⑦ その他

相談員の配置及びやむを得ない事情等による年度途中での変更にあたっては、履歴書と職務経歴書を事前に県に提出し、県と協議すること。

(2) 大学等のキャリアセンター訪問、就職相談会等への参加、個別相談会等の開催

- ・ 県が就職支援協定を締結している福岡県内の大学を中心とした大学等に対して、訪問等によるヒアリング及び県の就職支援情報の情報提供を行うこと。
- ・ ヒアリングの際には、大学等への情報提供・本県への就職状況等の調査のほか、学内相談会や県内就職に関するイベント等の開催が可能であるかの打診や、その開催に向けた調整を行うこと。
- ・ 大学等で主催する就職ガイダンスや就職相談会等に参加又は、大学等内において本県主催の個別相談会等を開催すること。
- ・ 訪問については、本県出身学生の在籍数を考慮しながら、効果的な訪問となるように訪問先・訪問回数等を工夫すること。

なお、訪問回数については、福岡県内にキャンパスを有する大学38校のうち、学生数2,000人以上の大学15校を年度内3回以上訪問することを目安とする。15校以外の大学等においても、必要に応じ、年度内に1回程度の訪問を必要に応じて行うこと。

《参考》

本県と就職支援協定を締結している福岡県内の大学等は以下のとおり。

西南学院大学、福岡大学、日本経済大学、久留米大学、学校法人麻生塾

(3) 学生への相談対応・情報提供

- ・ 学生からの相談を受けるに当たり、学生に情報登録を促し、継続的な情報発信と相談体

制を確立すること。

なお、効果的な登録方法等については「5 提案事項」に基づき提案をすること。

- ・ 相談対応については、対面・電話・オンライン等の手段を通して適宜相談に応じること。

(4) UIターン就職を促進するイベントの開催

福岡県内及びその周辺に居住・通学する学生と県内企業との交流を促進するためのイベントを開催し、開催に伴う企画・運営・広報等の業務を行うこと。イベントについては、テーマ・形式等の異なるものを年度内4回以上開催することとし、イベントの実施方法・内容については「5 提案事項」に基づき提案をすること。

なお、各種イベントの実施に伴い生じる費用は、全て委託費に含まれるものとする。

《参考：令和7年度に本県が福岡県で実施した就職イベントの例》

名称：かごしま就職界隈@天神

日時：令和7年11月21日（金）17:00～19:00

場所：大分県就職拠点施設「dot.」交流スペース（福岡市中央区）

概要：県内企業4社で働く先輩社員4名と学生が本県で暮らすこと・働くことについて気軽に交流ができるイベントを開催

参加者数：7名（福岡県内の大学等5校から参加）

(5) その他付随業務

① 広報

本事業についてのチラシを作成し、県に500部納品すること。また、相談員の配置及び個別のイベントについても効果的な広報を行うこと。

なお、その手法について「5 提案事項」のとおり提案すること。

② 学生の相談状況及び大学の訪問状況等に関するデータベースの作成

受託者は、本業務における相談支援及び大学訪問活動の適切な進行管理並びに継続的なフォローアップを行うため、相談対応及び大学訪問状況を一元的に管理できるデータベースを構築し、適切に運用すること。

なお、既存のクラウドサービスの活用を妨げないものとし、当該仕組は、県が求める場合には汎用形式（CSV等）で出力できる機能を有すること。

(i) 管理項目

少なくとも次の事項を管理できるものとする。

ア 相談者情報（氏名、所属大学、学年、連絡先等）

イ 相談受付日及び相談内容

ウ 支援方針及び対応履歴

エ フォローアップ状況

オ 進路決定状況（県内就職、県外就職等）

カ 大学等訪問日，訪問先，対応者，面談内容

キ その他業務管理上必要な事項

(ii) 運用要件

ア 相談者ごとの支援経過が時系列で確認できること。

イ 大学別の訪問実績を集計できること。

ウ 県の求めに応じ，集計結果を速やかに提出できること。

(iii) データの取り扱い

本業務により作成又は取得したデータの所有権は県に帰属する。契約終了後は，県の指示に従いデータを引き渡すとともに，受託者の管理下にあるデータを適切に削除すること。

(6) 事業効果の把握及び分析

受託者は，相談件数，継続相談率，大学訪問実績，イベント参加状況等の実績を把握するとともに，その要因分析を踏まえた改善提案を行うこと。

5 提案事項

各提案事項については，提案内容の狙いと期待できる効果を可能な限り具体的に明示し，提案すること。提案内容については，最終的には県と協議した上で決定することとする。

(1) 相談員の名称

学生が気軽に相談しやすいと感じる名称かつ相談員の役割が分かりやすく学生へ伝わる名称を提案すること。

(2) 学生の登録制度

相談員が学生と継続的な相談体制を確保できるとともに，相談員が学生に対して定期的な情報提供をすることができるよう，学生の情報を登録してもらう仕組みを提案すること。

登録制度の設計に当たっては，学生との親和性が高く，日常的に利用されているツール（チャットツール，SNS等）の活用を想定し，学生の利便性を高め，継続利用を促す観点から適切な方法を検討すること。

(3) 事業の周知方法

学生に対し，相談員による相談対応の実施やその利用方法，イベントの開催情報について効果的な広報・周知方を提案すること。特に，学生に直接リーチできるWeb広告やSNSを活用した広報を重点的に提案すること。

(4) 企業とのイベントの開催

県内企業の採用担当者や若手職員との交流，UIターン就職の魅力を伝えるイベント（例：地元就職した先輩社員とのトークカフェ、県内企業との交流会等）を提案すること。開催場所（学内・学外を問わない。）や開催時間等，学生が参加しやすいような工夫を行うこと。

なお，1・2年生など就職活動を強く意識していない学生でも参加しやすいイベントを1回以上開催すること。

(5) その他

その他本事業の目的を達成するために効果的であると思われる事項について提案すること。

(例：相談員による支援内容、就職支援特設ページの開設等)

6 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場合は県の事前承認を要する。

(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ない。

(3) 無料サービスの原則

本業務により提供する個別相談・イベントについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とする。ただし、旅費や飲食代等の実費相当分の負担を求めることは可とする。

7 セキュリティ対策

(1) メール送信に関するセキュリティ対策

メール送信における情報流出を防止するため、受託業務におけるメール送信においては、以下に示す適切な措置を実施し、後日確認できるよう記録すること。また、県が求めた場合は、実施している措置の内容及び記録を書面で提出すること。

(ア) 利用しているメールシステムで誤送信防止機能（上長承認・送信遅延・警告表示等）の利用が可能な場合は、有効化すること。

(イ) 個人情報（個人のメールアドレスを含む）を取り扱う業務の場合にあつて、誤送信防止機能を利用できない場合は、通常のメール送信時の情報セキュリティ対策に加えて対策を定め、書面で県に提出すること。

(ウ) 送信前に、宛先、CC を使用していないこと、BCC 欄を使用していること及び添付ファイルの内容の二重確認（ダブルチェック）を実施すること。

(エ) 個人情報を含む添付ファイルの暗号化またはパスワード保護すること。

(オ) 上記を含む受託者におけるメール送信手順書を作成し備えること。

(2) 職員に関するセキュリティ対策

受託者は、本業務に従事する職員全員に対し、情報セキュリティ対策を含む、業務実施に必要な知識および技能を習得させるため、事前研修および定期的な研修を実施し、後日確認できるよう記録すること。また、県が求めた場合は、研修の内容及び記録を書面で提出すること。なお、研修の内容には、以下を必ず含むこと。

(ア) 個人情報保護及び情報セキュリティに関する事項

(イ) 情報流出防止対策

7 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。