

とやま呉西圏域連携 就業マッチング支援事業
業務委託 提案依頼書

令和4年7月

とやま呉西圏域連携就業マッチング支援事業

事務局（高岡市産業振興部商業雇用課）

1 公募の趣旨

1. 1 目的

2024年春卒業予定者をはじめ、2023年春卒業者、転職希望者、UIJターン希望者、留学生など、県内外の求職者を対象に、とやま呉西圏域内（高岡市、射水市、氷見市、砺波市、小矢部市、南砺市）への企業の人材確保を図るため、就業マッチング支援事業を実施する。これらの目的を達成するため、企画提案（プロポーザル）により、提案事業の有効性や実行性、参加者への事業の周知能力などを総合的に評価し、質の高い業務を行うもっとも適切な事業者を選定する。

1. 2 委託業務の履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

1. 3 委託業務の範囲

(1) 業務の内容

① 就業マッチング支援事業

本事業の受託者は、とやま呉西圏域内企業と求職者の就業マッチングを図るため、対面による企業説明会を開催する。

また、求職者が企業説明会前に参加企業の情報収集を行えるよう、企業情報の概要や企業紹介動画等を事前にWEB等を活用し求職者に向け発信する。

② 参加企業向けセミナー開催事業

①の事業効果を高めることを目的に、参加企業の自社PR力の向上のためのセミナーを開催する。手法（会場開催、オンライン開催等）の別は問わない。

③ 事業のプロモーション業務

本事業の受託者は、事業の周知広報、広報媒体の作成、参加企業の募集、参加者の募集を行う。

④ その他

受託者は、上記の業務を実施するにあたり、事業が円滑に行われるよう委託者（以下「事務局」という）との調整、参加企業との調整、事業全体の統括等を行う。

(2) 納入成果品等

本事業で納入する成果品等は以下のとおり。

- | | |
|-------------------|----|
| ① 業務実施計画書 | 1式 |
| ② 業務報告書 | 1式 |
| ③ その他事務局が必要と認めたもの | 1式 |

1. 4 選定方針

(1) 企画の妥当性

本事業の目的及び目標を達成するための趣旨を理解した企画になっているか。
参加しやすい、参加意欲の沸く内容のものとなっているか。その他、参加企業への
フォロー、企業イベント終了後のフォローアップ方策や独自提案はあるか。

(2) プロモーション方法

どのような広報を行い、どのように参加者の増加を図るのか。県内外に対する情
報発信は効果的か。

(3) 企画の実現性

本事業を展開する中で、企画のスケジュール、執行体制や人員体制は妥当か。

これまで同様な事業として、どのような事業に携わってきたのか。

新型コロナウイルス感染症への対策はできているか。

(4) プレゼンテーション

プレゼン内容は、わかりやすい説明か、質問に対する回答が的確か。

(5) 経費の妥当性

本事業の目的を達成するにあたり効率よく、コストパフォーマンスに優れた方法
をとっているか。なおかつ、適正な価格となっているか。

1. 5 提案書の作成

(1) 提案書の位置づけ

提案書は、提案競争の結果、事務局と、選定委員会が選定した受託候補者間にお
いて締結するとやま呉西圏域就業マッチング支援事業実施業務委託の契約内容を
規定するもの。

(2) 提案書の様式

提案書は、「とやま呉西圏域就業マッチング支援事業実施業務委託に係る提案書
作成要領（以下、「提案書作成要領」という。）」に従い作成すること。

2 提案依頼事項

2. 1 就業マッチング支援事業

(1) 概要

本事業の受託者は、とやま呉西圏域内企業と求職者の就業マッチングを図るた
め、新型コロナウイルス感染症対策を十分講じたうえで、対面による企業説明会
が実施可能な環境を整えること。

また、求職者が企業説明会前に参加企業の情報収集を行えるよう、WEB等を
活用した環境を整えること。

(2) 提案依頼内容

① 企業説明会（仮称）

企業と求職者をマッチングする企業説明会（仮称）について実施方法など具体的
に提案すること。

- ・実施日時 令和5年3月
- ・会場 高岡テクノドーム（高岡市二塚 322-5）
または、参加企業及び参加者双方にとって利便性の良い会場の提案
- ・対象
 - ・県内外の大学生、大学院生、高等専門学校生、短大生（2024年3月卒業見込みの者）
 - ・2023年春卒業者をはじめ、転職希望者や UIJ ターン希望者、留学生など、とやま呉西圏域内企業へ就職を希望する者

※参加料は無料とすること。

- ・目標参加者数 250名以上

- ・参加企業 とやま呉西圏域内企業100社以上

※企業の選定においては、公募を行い、受注者が参加企業案を作成し、事務局と協議したうえで決定すること。また、企業との折衝は受託者で行うこと。

※参加企業の出展料は、無料とすること。但し、参加企業が自社のPRをより効果的に行うための、有料の追加メニューを提示することは妨げない。追加メニューの内容及び料金設定は、事務局と協議の上、決定すること。なお、追加メニューに係る契約は、参加企業と受託者とで締結すること。

※参加企業及び参加者への当日アンケート調査を実施し、結果を集計のうえ、報告すること。

② WEB等活用による参加企業の情報発信

求職者が企業説明会の前に参加企業の情報収集を行えるよう、WEB等を活用し情報を発信する方法を具体的に提案すること。加えて、新型コロナウイルス感染症の感染状況などを理由に、遠方から企業説明会に参加できない求職者に対しても、圏域内企業を広く認知できるようなコンテンツである提案が望ましい。

③ 参加企業向けセミナー（仮称）

①の事業効果を高めることを目的に、参加企業の自社PR力の向上のためのセミナーの開催の提案をすること。

- ・実施日時 ①の事業開催以前

- ・対象 ①の参加企業、またはセミナーに関心のある圏域内企業

※参加料は無料とすること。

- ・目標参加企業 50社以上

④ 本事業の目的を達するため、イベント開催終了後においても、企業と参加者が結びつくためのフォローアップ方策の提案があれば記載すること。

⑤ その他、本事業の目的を達するための独自提案があれば記載すること。

例 求職者が呉西圏域での就業及びその後の生活のイメージができるよう、企業情報以外の各市のPR発信など

2. 2 プロモーション業務

(1) 概要

本事業の効用を高めるため、就業マッチング支援事業に係る周知活動を行うもの。

(2) 提案依頼内容

- ① 本事業の周知方法、対象地域及び頻度を記載すること。

※複数ある場合は、すべて記載すること。

例. テレビコマーシャル ○○テレビ（県内向け） 12/1～2/28

インターネット広告（検索エンジン）（全国向け） 12/20～2/28

新聞広告 ○○新聞（北陸地域）・○○新聞（全国向け） 9/13、12/1

ホームページ特設サイト（全国向け） 11/15～3/31

チラシ・ポスター ○○枚作成のうえ 全国の大学○校への周知

- ② その他、独自提案があれば記載すること。

2. 3 その他関連業務など

(1) 概要

本事業の実現性を検証するため、企業概要などの提出を求めるもの。また、本事業の進行管理及び事務局と受託者との相互調整を行うため、適宜、連携会議を行う。その他、上記2. 1～2. 2の事業を実施するために必要な関連業務を行う。

(2) 提案依頼内容

- ① 企業概要（※）（様式3）について記載すること。

※2者以上で構成する事業体にて本事業を行う場合は、すべての事業者について記載すること。

- ② これまで携わった同様の業務を実績調書（様式4）に記載すること。

- ③ 業務毎（1. 3(1)①と②）に、提案者の業務体制図（様式5）等を記載すること。なお、提案者以外の者又は企業を利用して本事業の一部を行う場合には、請け負わせる業務の範囲、提案者以外の企業を使う理由を明記。

- ④ 委託業務の品質管理を担保するため、本事業のスケジュールを記載すること。

- ⑤ 本事業で行う新型コロナウイルス感染症への対策について記載すること。

- ⑥ 本事業を行ううえで、行政との連携の観点から、事務局が関わることにより、より効果的、効率的に事業の成果が表れるような提案があれば記載すること。

- ⑦ その他、本事業を行う上で必要な関連業務があれば記載すること。

3 見積り

提案者は、提案書とともに見積書として提出すること。見積書には、算定根拠を可能な限り記載すること。

なお、金額は、消費税を含む総額表示とすること。

本事業を行ううえで必要となる資料の作成・印刷や会場使用料、設営費、企業との連絡調整費などはすべて経費として見込むものとするが、限度額を超えない範囲での提

案とすること。

4 その他

4. 1 関係法令等

- (1) 本業務の実施にあたっては、関係法令及び条例、その他の規定等を遵守すること。
- (2) 受託者は、個人情報の管理、取り扱いについて、個人情報保護法、高岡市個人情報保護条例等を遵守し、適正に行うこと。
- (3) 受託者は、個人情報に関する事故が発生した場合は、直ちに事務局にその旨報告しなければならない。
- (4) 受託者は、業務の遂行上知り得た一切の事項について、これを第三者に漏洩してはならない。

4. 2 成果品の帰属

成果品の帰属に関する諸権利は、原則、以下のとおり。

- (1) 本事業の実施により得られた成果品、情報等は、事務局に帰属し、受託者は許なく使用または流用してはならない。
- (2) 事務局が貸与した資料に基づく成果品データの著作権・所有権等の権利は、事務局が有する。

4. 3 業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務の全部または大部分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。ただし、事務局が認めた場合は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。再委託の可能性がある場合は、提案書の中であらかじめ明記すること。

4. 4 目標参加人数

受託者は、目標参加人数を達成するために効果的と思われる広報活動を行い、最大限の努力を行うこと。効果測定により結果分析を報告書に盛り込むこと。

4. 5 留意事項

- (1) 受託者は、実施内容や使用する資料については、事前に事務局と協議すること。
- (2) 受託者は、事業実施のために必要な会場設営、運営スタッフの手配、当日受付、問い合わせ窓口、進行管理等開催に係る一切の業務を行う必要がある。

4. 6 業務委託料の支払

受託者は、必要があると認めるときは、事務局の承認を得て、事務局に対し、業務委託料の全部又は一部を概算で請求することができる。

