

令和6年度あおもり移住支援事業に係るマッチング支援業務に係る
企画提案仕様書

1 業務名

令和6年度あおもり移住支援事業に係るマッチング支援業務

2 業務の目的

マッチング支援サイト「あおもりジョブ」において移住支援金の対象法人及び対象求人の登録を促進するとともに、求職者をひきつける効果的な求人票の作成方法等、移住支援金対象法人の登録促進セミナーを開催し、県内中小企業等と移住者とのマッチングを支援する。

3 実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 業務の内容

委託業務内容については次のとおりとする。

なお、県が実施する他事業と連携を図りながら、効果的な実施方法により執り行うものとする。

また、県及びその他自治体及び関係団体等が設置する移住支援機関と連携し、事業を実施すること。

(1) マッチング支援サイト「あおもりジョブ」への求人情報等の掲載等

ア マッチング支援サイト「あおもりジョブ」に求人情報、企業情報及びインターンシップ情報等（以下「求人情報等」とする。）を掲載するほか、掲載内容の変更や掲載期限の延長等、掲載している求人情報等の更新作業を行うこと。また、求人情報等の掲載等に関して企業の担当者と連絡調整を行うこと。

イ 移住支援金対象法人の登録申請書の受理及び記載内容の確認を行うこと。

ウ 県内の中小企業者等に対して同サイトの周知を行うこと。

なお、当該業務の実施場所は、下記のとおりとする。

あおもり人財確保推進センター

〒030-0803

青森市安方1-1-40

青森県観光物産館アスパム7階

(2) 移住支援金対象法人の登録促進セミナーの開催

青森県内の「移住支援金対象法人」の登録促進を図るため、効果的な求人票の作成方法等、移住支援金対象法人の登録促進セミナーを開催する。なお、企画、会場手配、運営及

び参加者募集等の一切の業務を行うこと。

ア 開催時期等

- (ア) 開催時期は、「3 実施期間」内とし、企業等の採用活動スケジュールも勘案しながら設定すること。
- (イ) 現地開催とオンライン形式を併用するハイブリット型で1回以上実施すること。

イ 開催内容

「移住支援金対象法人」として登録することのメリットや制度の周知、どのように求人情報をサイトに掲載すれば求職者をひきつけることができ、採用につながるのかなどといったスキルやノウハウの習得により、県内企業がマッチング支援サイト「あおもりジョブ」において、効果的に求人情報を掲載できるようになることを目的とした内容とすること。

ウ 対象者

下記の全てを満たす「移住支援金対象法人」とする。なお、今後、移住支援金対象法人の要件変更等があった場合には、あおもり移住支援事業実施要領に準じる。

(ア) 官公庁等でないこと。

※ただし、第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。

(イ) 資本金10億円以上の営利を目的とする私企業でないこと。

※ただし、資本金概ね50億円未満の法人であって市町村長の推薦に基づき知事が必要と認めた法人を除く。

(ウ) みなし大企業でないこと。

(エ) 本社所在地が東京圏以外の地域又は条件不利地域にある法人であること。

※ただし、本社所在地が東京圏のうち条件不利地域以外にある法人で、勤務地限定型社員（東京圏への転勤可能性がない社員）を採用する法人を除く。

(オ) 雇用保険の適用事業主であること。

(カ) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業者でないこと。

(キ) 暴力団等の反社会的勢力と関係を有する法人でないこと。

エ 広報業務

参加者確保のための十分な広報（ポスター・チラシ等の作成・配布及びDM等の発信）を行うこと。

オ 配布資料の作成

セミナーで配布する資料を作成すること。部数については、セミナー当日の配布部

数に加え、セミナーに参加できなかった企業等への後日提供用も含めた部数とし、労政・能力開発課と協議すること。

カ アンケート調査の実施・集計・分析

開催当日、参加企業等に対するアンケート調査を実施すること。また、アンケートの集計及び分析を行うこと。

(3) 業務完了報告書の作成

上記業務が完了したときは、業務完了報告書（紙及び電子媒体）を速やかに県に提出すること。

なお、報告内容の詳細については、県と協議の上決定するものとする。

5 事業目標の設定

本業務の実施にあたっては、県が設定した下記の目標値の進捗管理に努め、県に対して随時報告を行い、評価・指導を受け、円滑な事業の実施に努めること。

- (1) マッチングサイトへの新規登録求人数：1,040件以上
- (2) 移住支援金対象法人の新規登録数：90社以上
- (3) セミナー参加企業数：60社以上

6 対象となる事業経費

対象経費は原則として、本事業を行う上で必要な人件費、機器・備品等賃借料、講師謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広報費、会場使用料及びその他諸経費（事業に係る経費の10%以内の額）とする。

※次の経費は対象外とする。

- ・飲食代
- ・その他事業と関連性が認められない経費

7 その他の条件等

(1) 個人情報の取扱い

受注者は、委託業務を通じて取得した個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 暴力団の排除

受注者は、別記「暴力団排除に係る特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 業務の再委託

本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、部分的な業務について、書面により知事の承諾を得たときは可能とする。

(4) 権利の帰属

本業務により制作された資料等に係る著作権、所有権は、原則として委託料の支払い

が完了したときに受注者から県に移転するものとする。

(5) 県への報告

受注者は、事業の実施状況について適宜県へ報告すること。

(6) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議して決定するものとする。