

**令和8年度学生の県内定着促進業務  
(インターンシップマッチング及びテーマ別企業説明会)に係る  
企画提案仕様書**

**1 目的**

インターンシップマッチングの実施及びテーマ別企業説明会の開催により、学生の県内企業への理解を深め、県内就職の促進を図る。

**2 委託業務名**

令和8年度学生の県内定着促進業務（インターンシップマッチング及びテーマ別企業説明会）

**3 委託期間**

契約締結日から令和9年1月29日（金）まで

**4 委託業務の内容**

**<インターンシップマッチングの実施>**

**(1) Webによるインターンシップマッチングの実施**

**ア 参加企業について**

- ・県内に本社又は事業所を有し、夏季（概ね令和8年7月～9月）にインターンシップ（1日のみのオープンキャンパスや企業見学会を除く）の実施を予定している企業とし、50社以上の参加を目標とする。
- ・青森県公式就活情報サイト「あおもりジョブ」にインターンシップ情報を掲載している企業等を対象にマッチング参加の意向を確認する。
- ・マッチングの参加を希望する企業で「あおもりジョブ」にインターンシップ情報を掲載していない場合は、「あおもりジョブ」にインターンシップ情報を掲載させること。

**イ 参加学生について**

全学年の学生等（大学、短期大学、高等専門学校または専修学校の学生・生徒等）とする。

適切な周知・広報ツールを作成し、参加学生を募集すること。

**ウ 学生と企業のマッチングについて**

マッチング申込締め切りまでに、「あおもりジョブ」のインターンシップ詳細情報画面からマッチングの申込をした学生と企業のマッチングを実施すること。申込学生及び申込先企業のデータについては、県が受託者に対して提供する。企業の受入上限数を上回る申し込みがあった場合には企業の意向を考慮し、参加学生を決定すること。

マッチング申込締め切りは、県と協議の上決定する。

**エ マッチング結果の通知**

マッチング結果については、申込学生・企業双方に通知すること。

**オ マッチング結果の報告**

学生からの申込数、マッチング結果については、県に速やかに報告すること。

## カ アンケートの実施

インターンシップ終了後、マッチングに参加した企業を対象にアンケートを実施し、マッチングによりインターンシップに参加した学生数等を把握すること。

## (2) インターンシップマッチング会の開催及び運営

### ア 開催時期

学生が(1)インターンシップマッチングに参加するに当たり、企業の理解促進を図るため、令和8年6月頃に開催することとし、大学のスケジュールや他機関が開催する就職イベントの日程を勘案した上で設定すること。

### イ 開催場所

青森市、弘前市、八戸市の大学等において各1回  
※県及び大学と協議の上、開催場所を決定すること。

### ウ 参加企業の募集・決定について

県内に本社又は事業所を有し、かつ、「あおもりジョブ」に夏季インターンシップ情報を掲載し、マッチングを希望する企業を対象に募集し、大学等の意向を踏まえて決定する。

参加企業は、各会場20～30社程度とする。

### エ 参加学生について

全学年の学生等(大学、短期大学、高等専門学校または専修学校の学生・生徒等)とする。

適切な周知・広報ツールを作成し、参加学生を募集すること。

また、多数の学生が参加できるよう、大学内で開催する場合は、当該大学の就職担当部署等と連携の上、学生への周知、参加勧奨、キャリアに関する講義での実施等を検討すること。

### オ 学生への配布資料について

マッチング会に参加する企業及びインターンシップの概要を記載した資料を作成し、参加学生に配布すること。

学生が「あおもりジョブ」に掲載された参加企業のインターンシップ情報に容易にアクセスし、インターンシップの申し込みができるよう、資料には企業毎に二次元バーコード等を掲載すること。

### カ 当日運営について

- ・ 当日は、企業ブースを設営し、企業名を掲載した看板や会場案内図等の設置を行うこと。
- ・ 椅子、テーブル等を含めて準備すること。
- ・ 学生等がより多くの企業ブースを訪れることができるレイアウトにすること。
- ・ 入場しやすい明るい雰囲気会场づくりに努めること。また、会場入口付近等、認知しやすい場所に会場案内図等の表示を行うこと。
- ・ 会場設営にあたっては、安全・衛生管理に配慮するとともに、大学と協議した上で設営を行うこと。
- ・ 参加企業及び参加者に係る受付及び案内
- ・ 参加者用受付カードの作成及び配布

- ・ 進行管理
- ・ 設営した企業ブース等を撤去し、原状回復を行うこと。

#### キ 学生と企業のマッチングについて

マッチング会に参加した学生には、マッチング会当日からマッチング申込締め切りまでに、「あおもりジョブ」のインターンシップ詳細情報画面からマッチングの申込をするよう案内すること。

#### ク 参加者へのアンケートの実施

参加企業と学生等に対してアンケート調査を実施し、集計及び分析を行うこと。

### <学生の関心の高いテーマを設定した企業説明会の開催>

#### (1) テーマ別企業説明会の開催及び運営

##### ア 開催時期

令和8年10～12月頃に開催することとし、大学のスケジュールや他機関が開催する就職イベントの日程を勘案した上で設定すること。

##### イ 開催場所

青森市、弘前市、八戸市の大学等において各1回  
※県及び大学と協議の上、開催場所を決定すること。

##### ウ テーマの設定

学生が就職先の選択において重視する項目（学生ニーズ）を情報収集し、大学の意向を踏まえて、県と協議の上、テーマ（福利厚生が充実、休暇が多い等）を設定する。

##### エ 参加企業の募集、決定について

県内に本社又は事業所を有し、かつ、継続して新規学卒者の採用が見込まれる企業等で、設定したテーマに合致する企業を募集し、大学等の意向を踏まえて参加企業を決定する。

参加企業は、各会場20～30社程度とする。

##### オ 参加学生について

全学年の学生等（大学、短期大学、高等専門学校または専修学校の学生・生徒等）とする。

また、多数の学生が参加できるように、大学内で開催する場合は、当該大学の就職担当部署等と連携の上、学生への周知、参加勧奨、キャリアに関する講義での実施等を検討すること。

##### カ 学生への配布資料について

参加する企業の概要や設定したテーマに対応した情報を記載した資料を作成し、参加学生に配布すること。

##### キ 当日運営について

- ・ 当日は、企業ブースを設営し、企業名を掲載した看板や会場案内図等の設置を行うこと。
- ・ 椅子、テーブル等を含めて準備すること。
- ・ 学生等がより多くの企業ブースを訪れることができるレイアウトにすること。
- ・ 入場しやすい明るい雰囲気の間取りづくりに努めること。また、会場入口付近等、認知しやすい場所に会場案内図等の表示を行うこと。

- ・ 会場設営にあたっては、安全・衛生管理に配慮するとともに、大学と協議した上で設営を行うこと。
- ・ 参加企業及び参加者に係る受付及び案内
- ・ 参加者用受付カードの作成及び配布
- ・ 進行管理
- ・ 設営した企業ブース等を撤去し、原状回復を行うこと。

#### ク 参加者へのアンケートの実施

参加企業と学生等に対してアンケート調査を実施し、集計及び分析を行うこと。

### 5 実績報告書の提出

- (1) 業務終了後、実施結果をまとめた報告書を作成し、県にデータで提出すること。(A4判任意様式)
- (2) 参加企業及び参加者の登録情報については、原則として県に提供すること。
- (3) 報告内容については、下記のほか、県と協議の上、決定するものとする。
  - ア マッチング参加企業一覧、マッチング申込学生数、マッチング会開催日程、場所、マッチング会参加企業一覧、マッチング会参加学生数、アンケート結果及び分析 等
  - イ テーマ別企業説明会参加企業一覧、参加学生数、アンケート結果及び分析 等
  - ウ 評価・反省点・改善点 等

### 6 対象となる事業経費

- (1) 業務の実施に係る経費  
(使用料、印刷費、通信運搬費、謝金、旅費、機器等賃借料、消耗品等)
- (2) 委託業務に従事する者の人件費
- (3) 一般管理費（消費税相当額を除く事業費総額の10%以内の額とする。）
- (4) その他、当該事業に必要と認められる経費
  - ※ただし、次の経費は対象外とする。
    - ・ 土地、建物、備品（オフィス機器、家電、デジカメ、パソコン等の物品）の取得費
    - ・ 施設・設備の設置費及び改修費
    - ・ 飲食代、その他事業と関連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  
受託者は、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) 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。
- (3) 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（著作権法第27条及び第28条を含む）、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。

(4) 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。

(5) 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。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、当該事務に係る個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

### (適正な取得)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

### (安全管理)

第4 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

### (作業場所の特定等)

第5 受託者は、受託者の事務所内において、この契約による事務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 受託者は、委託者の承認がある場合を除き、前項の作業場所から、この契約による事務を実施するために委託者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

### (目的外利用及び提供の禁止)

第6 受託者は、委託者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の目的以外の目的に自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (複製の禁止)

第7 受託者は、委託者の承認がある場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複製し、又はこれに類する行為をしてはならない。

### (再委託の禁止)

第8 受託者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、委託者の承認がある場合を除き、第三者にその処理を委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

2 前項の承認があり、同項の処理を再委託する場合は、受託者は再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない（再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。）。

### (資料等の返還等)

第9 受託者は、この契約による事務を実施するために委託者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従業者への周知等)

第 10 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、当該義務に違反したときは個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定により罰則が科される場合があることなど、当該事務に係る個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

2 受託者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に従事中及び従事後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを明記するものとする。

(実地調査の受入れ)

第 11 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の適正な取扱いを確保するため、委託者が当該個人情報の取扱いの状況について実地に調査しようとするときは、これを拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

(事故発生時における報告)

第 12 受託者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。