

令和7年度県外大学におけるU I Jターン就職イベント（12月）開催業務仕様書

1 業務名

令和7年度県外大学におけるU I Jターン就職イベント（12月）開催業務

2 業務の目的

青森県（以下「県」という。）と本県出身者が比較的多く在籍する県外の大学が連携して、県内企業の業務内容や本県の暮らしやすさなどをPRするためのイベントを開催し、県外の学生が県内企業や本県での暮らしを知る場を設けることにより、本県へのU I Jターン就職を促進・支援することを目的とする。

3 業務の内容

各大学内又はオンラインでU I Jターン就職イベントを開催し、本県へのU I Jターン就職を促進・支援する。

（1）対象者

各大学の在学学生ほか各大学周辺の大学生等

（2）開催大学（場所）・時期・回数

【開催場所】 7か所

①宮城学院女子大学（オンライン）

②札幌大学（大学内）

③札幌学院大学（大学内）

④岩手大学（大学内）

⑤東北福祉大学（大学内）

⑥東北学院大学（大学内）

⑦仙台大学（大学内）

※ 県にて、大学内の会場、机・椅子等を借用する。

【開催時期】 ①令和7年12月 9日（火）

②令和7年12月11日（木）

③令和7年12月12日（金）

④令和7年12月15日（月）

⑤令和7年12月17日（水）

⑥令和7年12月18日（木）

⑦令和7年12月19日（金）

【開催回数】 7回（各1回）

【開催内容】 県及び大学と協議した上で、決定する。

（3）開催規模

【出展企業数】 各会場3～5社程度

※ 出展企業は大学と県が協議の上、決定する。

【目標参加者数】 各会場15名程度

4 委託内容

(1) 学生向け広報業務

- ア 参加学生の確保のため、イベントチラシ等の作成を行うこと。
- イ 各大学のキャリアサポートセンターによる学生への周知（イベントチラシのメール配信等）の他に、参加学生の確保に向けた効果的な広報やその他工夫を行うこと。
- ウ イベントの開催概要を掲載するとともに、学生の参加申込を受け付けるためのホームページを開設すること。

(2) 出展企業対応業務

- ア 出展企業から情報収集し、出展企業名の一覧や業務内容等を掲載した学生用プログラムを作成すること。
- イ 出展に当たっての留意事項を説明する出展マニュアルを作成し、事前にその内容を出展企業に説明すること。

(3) イベント運営業務

- ア 会場設営及び撤去
 - (ア) 出展企業ブースを設営し、各ブースに出展企業名を掲示すること。
なお、パーテーション等の機材の持ち込みは最小限とし、会場は簡素な形式で設営すること。
 - (イ) 学生がより多く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。
 - (ウ) 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。
 - (エ) 会場設営にあたっては、出展企業及び参加学生に対する安全・衛生管理に配慮するとともに、県及び大学とも協議した上で設営を行うこと。
- イ 開催当日の運営
 - (ア) 出展企業及び参加学生等の受付及び案内を行うこと。
 - (イ) 学生用プログラム等の資料配布を行うこと。
 - (ウ) 参加者用受付カードの作成及び配布を行うこと。
 - (エ) 進行及び進行管理を行うこと。
 - (オ) 出展企業及び参加学生等に対しアンケートを実施すること。
なお、アンケート項目については、事前に県と協議して決定すること。

(4) 事業実施報告書の作成

- ア 上記業務終了後、速やかに、本業務の概要及び実績をまとめた報告書をデータ（PDF 及び Word 等）により提出すること。
- イ 報告内容については、県と協議の上決定するものとする。
（例）開催日程、場所、出展企業・参加者一覧、アンケート結果及び分析、評価・反省点・改善点 等

5 対象となる事業経費

(1) 本事業を行う上で必要な人件費、機器・備品等賃借料、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広報費、会場使用料等の経費

※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、改修費
- ・飲食代

- ・その他事業と関連性が認められない経費

(2) 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。）

6 仕様書の内容の変更

発注者は、業務の目的を達成するため必要と認める場合は、受注者と協議の上、本仕様書の一部を追加、変更することができる。

7 成果品及び納入場所等

- (1) 成果品** 以下の①及び②に係る電子データを納品すること。
①業務実績報告書
②4(1)～(3)の制作物
- (2) 納入場所** 青森県こども家庭部若者定着還流促進課
- (3) 摘要** 業務実施結果報告書の様式は任意とし、実施した業務の内容や、その他業務に関連して実施した事項を記載すること。

8 著作権

- (1) 受注者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。
- (2) 本業務の成果品（以下「成果品」という。）については、成果品に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）及び所有権を含めて、全て発注者に帰属するものとする。
また、受注者が再委託した第三者が制作した著作物の著作権についても発注者に帰属するものとする。
- (3) (2)において帰属した権利を保有した成果品（著作物）については、発注者及び発注者から正当に権利を取得した第三者が使用する場合において、受注者の承諾無く自由に使用できるものとする。
- (4) 受注者は、発注者並びに発注者から正当に権利を取得した第三者に対し、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。

9 留意事項

受注者は、本委託事業の実施に当たり、次の事項に留意するものとする。

- (1) 受注者は、本委託事業が円滑に遂行されるよう留意すること。
- (2) 受注者は、事故又は大幅な遅延等の本委託事業の遂行に支障が生じた場合、若しくは生じるおそれがあると認める場合は、速やかに発注者に報告し、指示を受けること。
- (3) 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、発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従って業務を行うものとする。