

令和8年度学生向けリーダーフォーラム等運營業務仕様書

1 業務名

令和8年度学生向けリーダーフォーラム等運營業務

2 業務の目的

理工系学生の県内企業に対する理解促進や県内企業の採用力、定着率の向上に向けた取組を行うとともに、県内企業と大学研究室が交流する機会を創出することにより、学生の県内定着を促進する。

3 業務の内容

(1) 学生向けリーダーフォーラムの運営

県内企業の経営者等が、学生に経営理念や社会貢献を直接伝える機会を創出する。

- 【対象者】 弘前大学工学部及び八戸工業大学の学生等
- 【開催場所】 弘前大学及び八戸工業大学
- 【開催時期】 6月～12月頃
- 【開催回数】 弘前大学1回、八戸工業大学2回
- 【参加者数】 各回の受講学生100～300名程度
- 【内容】 県内企業の経営者等を講師とするフォーラムを開催する。
- 【その他】 開催時期、開催回数、内容等については、各大学及び県内の産業団体等との調整により変更する場合がある。

【業務内容】

- ア 各大学及び講師との協議
 - ・円滑な運営に資するため、県と連携して各大学及び講師との協議を行うこと。
 - ・なお、対象学生が興味を持つ「講演テーマ」及び「講師」の案を提案することとし、選定は大学等と協議の上、県が行う。（※講師は1大学当たり4人以上提案すること）
- イ 学生用資料の作成・配付
 - ・講師となる県内企業の経営者等の経歴や、会社概要等を記載したプログラム（学生用資料）を作成・印刷し、イベント当日に配付すること。
 - ・学生の積極的な意見や質問を促す手法を提案すること。
- ウ アンケートの実施
 - ・参加学生を対象に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。

(2) 学生向け企業等見学会の実施

学生が県内企業等を訪問し、企業等を見学することにより、県内企業等を身近に感じられる機会を創出する。

- 【対象者】 弘前大学理工学部の学生等
- 【開催場所】 県内企業等
- 【開催時期】 6月～12月頃
- 【開催回数】 2回程度
- 【参加者数】 1回目40名程度、2回目60名程度
- 【内容】 弘前大学の学生及び教員等が県内企業等を訪問し、仕事内容や職場環境等について社員等と意見交換を行う。
- 【その他】 開催時期、内容等については、大学及び県内企業等との調整により変更する場合がある。

【業務内容】

ア 県内企業等との協議

- ・円滑な運営に資するため、県と連携して大学及び県内企業との協議を行うこと。

イ 企業見学会の企画・運営

- ・学生が企業の魅力や仕事内容を体験的に理解できる企画を提案すること。
- ・学生等の移動に必要となるバスを手配すること。
- ・見学先企業とスケジュール及び見学内容等の調整を行うこと。
- ・参加者の受付及び進行管理を行うこと。

ウ 学生用資料の作成・配付

- ・見学先企業等の会社概要や特徴、見学のポイント等を記載したプログラム（学生用資料）を作成・印刷し、イベント当日に配付すること。

エ アンケートの実施

- ・参加学生を対象に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。

（3）企業向け採用力向上セミナーの運営

県内企業が、採用力・定着率向上に向けた成功事例や改善ポイントの解説等を通じて理解を深める機会を創出する。

- 【対象者】 県内企業の経営者、総務管理者、人事担当者等
- 【開催方法】 オンライン
- 【開催時期】 10月～2月頃
- 【開催回数】 1回
- 【内容】 県内企業の経営者等による大卒採用の成功事例の紹介や、県内企業における社員の定着率の向上に向けた専門家によるセミナー等を行う。
- 【参加者数】 70名程度
- 【その他】 開催時期、内容等については、県内の産業団体等との調整により変更する場合がある。

【業務内容】

ア オンライン配信等の準備

- ・セミナーの実施に必要となる場所、設備、人員等を確保し、オンライン配信等の準備を適切に行うこと。
- イ 周知・広報及び参加者の募集
 - ・参加者の確保のため、Web やチラシ等の作成及び配布等により十分な広報を行うこと。
 - ・広報の時期及び広報物の内容について効果的な手法を提案すること。実施に当たっては県と協議すること。
- ウ 申込受付
 - ・参加に関する問い合わせへの対応や申込受付を行うとともに、参加者名簿を作成すること。
- エ セミナーの企画
 - ・県内企業の理工系人材採用力の向上に資する具体的なセミナーの企画を提案すること。(テーマ、講師選定、オンライン開催における工夫など) なお、実施にあたっては、県と協議すること。
 - ・講師及び事例発表者と、講演内容やスケジュール等の調整を行うこと。
 - ・講師の意向を踏まえ、必要に応じて謝金等を支給すること。
 - ・講師等と調整した内容は、県に報告すること。
- オ 開催当日の運営
 - ・講師、事例発表者及び参加者の受付及び案内をオンライン上で行うこと。
 - ・司会者を配置し、進行管理を行うこと。
 - ・講師及び事例発表者の経歴等を記載した資料を作成し、参加者に送信すること。
- カ アンケートの実施
 - ・参加者を対象に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。・また、セミナーの一部又は全部が変更、中止等になった場合、参加企業に対する連絡調整等を行うこと。

(4) 企業と大学研究室の交流会の運営

県内企業と県内理工学部の研究室との連携強化の機会を創出する。

- 【対象者】 県内企業の経営者等
弘前大学理工学部及び八戸工業大学の教授等
- 【開催場所】 弘前大学及び八戸工業大学内又は県内企業等
- 【開催時期】 9月から2月頃
- 【開催回数】 2回程度（1大学あたり1回程度）
- 【内容】 県内企業の経営者等と弘前大学理工学部及び八戸工業大学の教授等が参加する交流会を開催し、その翌日に県内企業の視察会を実施する。
ただし、参加者の日程等の都合により、2日間での開催に支障が生じる場合は、交流会のみ開催し、視察は別日程とするなど、柔軟に対応すること。
- 【視察先】 2社程度

【参加者数】 目安として各回25名以内

(県内企業の経営者等10～15名以内、大学教授等10名以内)

【その他】 開催時期、開催回数、内容等については、各大学及び県内の産業団体等との調整により変更する場合がある。

交流会の参加者は、県内の産業団体及び各大学を通じて県が募集する。

【業務内容】

ア 参加者向けマニュアルの作成・配付

- ・参加大学、参加企業と調整のうえ、交流会のプログラム、参加企業の概要、研究室の紹介等をまとめた参加者向けマニュアルを作成・印刷し、配付すること。

イ 参加者名簿の作成

- ・参加大学、参加企業と調整のうえ、参加者名簿を作成すること。

ウ 交流会の企画・運営

- ・交流会の目的であるインターンシップや採用の促進、共同研究の実施につながるような効果的な交流促進のための具体的なプログラムを提案すること。
- ・参加者の受付及び案内を行うこと。
- ・参加者の名札を作成し、受付時に配付すること。
- ・司会者を配置し、進行管理を行うこと。
- ・参加者同士の交流が円滑に図られるよう、県と協議した上で、必要に応じて茶菓及び軽食を提供すること。

エ 企業視察会の運営

- ・実施に必要となるバスを手配し、視察会参加者を被保険者とする傷害保険に加入すること。
- ・視察先企業とスケジュール及び視察内容等の調整を行うこと。
- ・参加者の受付及び進行管理を行うこと。

オ アンケートの実施

- ・参加者を対象に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。

カ 開催内容の変更及び中止等の対応

- ・交流会の一部又は全部が変更、中止等になった場合、参加者に対する連絡調整等を行うこと。

4 委託期間

委託契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

5 事業実施報告書の作成

前述3（1）～（4）の概要をまとめた報告書（A4版、電子データ）を作成・提出すること。なお、報告書は、各イベントのアンケート集計結果を含むものとする。

6 対象となる事業経費

- (1) 本仕様書3 (1)～(3)に係る経費(旅費、講師謝金、会場費、会場設営費、印刷費、通信運搬費、バス借上料、傷害保険料、機器賃借料等の経費)
- (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(要事前協議)

※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
- ・その他事業との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託者から県に移転するものとする。

(4) 県への報告

受託者は、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。