

令和8年度高校生に対する県内企業PRイベント等開催業務仕様書

1 業務名

令和8年度高校生に対する県内企業PRイベント等開催業務

2 業務の目的

県内企業PRイベント等の開催により、生徒等に対して県内企業の情報や県内就職の魅力を発信し、新規高卒者の県内企業への就職を促進する。

3 委託業務の内容

(1) 県内企業のPR力向上セミナーの開催

県内企業PRイベント等に参加する企業を対象に、高校生に対する効果的なプレゼンテーションを行うための知識などを学ぶセミナーを開催すること。

【対象者】 県内企業PRイベント等参加予定企業

【開催場所】 青森市内

【開催時期】 5月中旬～6月上旬

【開催回数】 1回

【内容】

以下のポイントを含む内容とし、開催前にその内容を県と協議して決定すること。

- ・就職に高校生が重視しているポイント
- ・高校生にわかりやすいスライドの作成ポイント

【その他】

- ・セミナー受講を県内企業PRイベント等に参加する条件とすること。
- ・web にセミナー動画を掲載し、開催後もオンラインから受講ができるようにすること。

【業務内容】

ア 周知・広報及び参加者の募集

- ・県内企業PRイベント等に参加する企業に十分な広報を行うこと。

イ 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。

ウ 開催当日の運営

- ・参加者の受付及び案内を行うこと。

エ 開催内容の変更及び中止等の対応

- ・会場での開催が困難と見込まれることとなった場合は、可能な限り、開催方法をwebによるオンライン開催等に変更して実施すること。
- ・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。

(2) 県内企業PRイベント及び若手社員等との座談会の開催

県内の高校生等を対象に、県内企業が自社の製品や技術、魅力等をPRする県内企業PRイベント及び県内就職の魅力等について県内企業の若手社員等と語り合う座談会を各高校において開催する。

【対象者】 県内の高校生等（保護者、教員を含む）

【開催場所】 各開催校の体育館等

【開催時期】 6月～2月

【開催回数】 20回程度

【内容】

- ・県内企業PRイベントについては、開催場所に参加企業のブースを設置し、生徒等に対してプレゼンテーションを行う。
- ・若手社員等との座談会については、開催場所において、参加企業の若手社員等による講話や座談会等を開催する。
- ・開催校の希望に沿って、県内企業PRイベントと若手社員等との座談会を同日に併せて開催する。

【参加企業数】 各回10～30社程度

【その他】 開催場所、開催時期、開催回数、内容及び参加企業数等については、開催校との調整により変更する場合がある。

【業務内容】

ア 参加企業の募集・選定

原則として、県内に事業所を有する企業から参加企業を募り、申込受付・選定を行うこと。選定にあたっては、開催校及び県と協議した上で決定すること。

若手社員等との座談会については、参加企業に対して、開催校のOB・OG等の若手社員等の参加を依頼すること。

イ 参加企業マニュアルの作成・配布

参加企業に対して、参加に当たっての留意事項をまとめたマニュアルを作成・配布し、事前説明を行うこと。

ウ 生徒向け県内企業PR資料の作成

参加企業の情報や会場図等を掲載した資料のデータを作成すること。なお、資料の印刷及び学校への送付は県が行う。

エ イベント運営等

- ・ 県内企業PRイベントについては、企業ブースとして、長机1台及び椅子2脚程度を各ブースに設置し、パソコンやモニターを使用できるように電源を配線すること。
- ・ 若手社員等との座談会については、各企業用として、椅子2脚程度を設置すること。
- ・ 机・椅子等については、開催校が所有する備品を借用できる場合があるため、事前に開催校に確認し、借用できない場合は必要数を手配すること。
- ・ イベントが円滑に実施できるよう、生徒等の移動のしやすさや企業の説明の聞きやすさ等を考慮し、開催校と調整の上、会場をレイアウトすること。
- ・ 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。
- ・ 会場設営に当たっては、参加企業及び生徒等に対する安全・衛生管理に配慮するとともに、災害時等における危機管理体制マニュアルを作成すること。
- ・ 参加企業の受付、案内及びイベントの進行管理を行うこと。
- ・ イベント終了後、搬入したものを速やかに撤去し、原状復帰を行うこと。

オ アンケート

参加企業及び生徒等を対象にアンケートを実施し、その集計を行うこと。

カ 開催内容の変更及び中止等の対応

会場での開催が困難と見込まれることとなった場合は、可能な限り、開催方法をwebによるオンライン開催等に変更して実施すること。

また、イベント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。

(3) キャリア支援イベントの開催

県南地域の高校生等を対象に、県内企業が自社の製品や技術、魅力等をPRするとともに、進学を希望する生徒にとって、今後の進学や進学後の就職活動の際に役立つ情報等を提供するキャリア支援イベントを校外の会場で開催する。

【対象者】 県南地域の高校生等（保護者、教員を含む）

【開催場所】 八戸プラザホテル プラザアーバンホール

【開催予定日】 令和8年11月11日（水）

【開催回数】 1回

【内容】

- ・ 開催場所に参加企業のブースを設置し、生徒等に対してプレゼンテーションを行うとともに、生徒等が製品や技術等を体験する。

- ・進学希望者をターゲットとしたブースを設置し、今後の進学や進学後の就職活動の際に役立つ情報等を提供する。
- ・インターンシップ受入に係る企業と高校とのマッチングを図るため、参加企業におけるインターンシップ受入に関する情報を参加校に提供する。

【参加校数】 県南地域の 5 校程度

【参加企業数】 50 社程度

【参加大学等】 8 大学程度

【その他】 内容、参加校数及び参加企業数等については、参加校等との調整により変更する場合がある。

【業務内容】

ア 参加企業の募集・選定

県内に事業所を有する企業から参加企業を募り、申込受付・選定を行うこと。
選定にあたっては、参加校の意向を踏まえ、県と協議した上で決定すること。

参加企業ブースにおいて、生徒等が製品や技術等を体験する機会を設けることとし、参加企業の募集の際に、企業に対してその旨を周知すること。

イ 参加大学等の募集・選定

県内に所在する大学等から参加大学等を募り、申込・選定を行うこと。
選定にあたっては、参加校の意向を踏まえ、県と協議した上で決定すること。

ウ 参加企業及び参加大学等マニュアルの作成・配布

参加企業及び参加大学等に対して、参加に当たっての留意事項をまとめたマニュアルを作成・配布し、事前説明を行うこと。

エ 生徒向け県内企業PR資料の作成

各ブースの情報や会場図等を掲載した資料のデータを作成すること。なお、資料の印刷及び学校への送付は県が行う。

オ イベント運営等

(ア) 会場設営及びイベント運営

- ・会場に次のブースを設置すること。

① 県内企業PRブース

県内企業が自社の製品や技術、魅力等をPRするとともに、生徒等が製品や技術等を体験することができるブース

② 県内大学等PRブース

県内大学等が、生徒に対して今後の進学や進学後の就職活動の際に役立つ情報等を提供できるブース

③ 進学希望者への情報提供ブース

進学を希望する生徒にとって、今後の進学や進学後の就職活動の際に役立つ情報等（例として、ビジネスマナーや模擬面接の体験）を提供するブース

- ・参加企業と教員との情報交換ブースを会場に設置するなどの方法により、参加企業におけるインターンシップ受入に関する情報を参加校に提供する取組を行うこと。
- ・会場が保有する机、椅子及びパーテーション等の備品を事前に確認し、不足する場合は必要数を手配すること。
- ・会場と調整し、パソコンやモニターを使用できるように各ブースに電源を配線すること。
- ・イベントが円滑に実施できるよう、生徒等の移動のしやすさや企業等の説明の聞きやすさ等を考慮し、会場と調整の上、会場をレイアウトすること。
- ・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。
- ・会場設営に当たっては、来場者に対する安全・衛生管理に配慮するとともに、災害時等における危機管理体制マニュアルを作成すること。
- ・来場者の受付、案内及びイベントの進行管理を行うこと。
- ・イベント終了後、搬入したものを速やかに撤去し、原状復帰を行うこと。

(イ) 生徒等の移動

- ・生徒等の移動にあたり、各参加校と会場間の送迎バスを手配すること。
- ・参加校の希望を踏まえ、運行日程を調整すること。
- ・バスに乗車する生徒等を被保険者とする傷害保険に加入すること。

カ アンケート

参加企業及び生徒等を対象にアンケートを実施し、その集計を行うこと。

キ 開催内容の変更及び中止等の対応

会場での開催が困難と見込まれることとなった場合は、可能な限り、開催方法をwebによるオンライン開催等に変更して実施すること。

また、イベントの一部又は全部が変更、中止等になった場合、参加企業及び参加校等に対する連絡調整等を行うこと。

4 成果品

本仕様書3（1）から（3）の概要をまとめた報告書（A4判、フルカラー）
 なお、報告書は、3（1）から（3）のアンケート集計結果を含むものとする。

5 対象経費

- （1）本仕様書3（1）の各イベントの開催に係る経費（旅費、講師謝金、会場使用料、通信運搬費等の経費）
- （2）本仕様書3（2）の各イベントの開催に係る経費（会場設営費、印刷費、通信運搬費、旅費、機器賃借料等の経費）
- （3）本仕様書3（3）のイベントの開催に係る経費（会場費、会場設営費、印刷費、通信運搬費、旅費、バス借上料、傷害保険料、機器賃借料等の経費）

- (4) 委託業務に従事する者の人件費
- (5) 感染症の感染拡大等のため、県の判断によりイベントを中止した場合、それまでに要した経費及びキャンセル等に係る経費
- (6) 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。）
- (7) 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
- ・飲食代・その他事業との関連性が認められない経費

6 その他

(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1「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2「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) この仕様書によらないものは、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議の上、決定するものとする。