

交付金の具体的な用途と実施体制

事業名：LINEを活用した多言語防災情報の提供

| | | | | | | | |
|------------------------------|---|--------|----------|--------------------|---|----------------------------|--------------------------|
| 経費の種類 | ソフト事業 | 拠点整備事業 | インフラ整備事業 | デジタル実装型 | ✓ | 期間中の総事業費 (カッコ内はR7年度事業費) | 18,996千円 (18,996千円) |
| 事業計画期間 | R7年度 | | | | | 事業分野 | 住民サービス分野 |
| 事業概要 | <p>県内の外国人住民に対する災害時の迅速な情報提供が不可欠だが、県公式LINEアプリの防災情報は日本語のみで配信している。</p> <p>今後、災害の激甚化・頻発化が想定される中で、災害、避難行動又は防災等の情報にアクセスしにくい外国人の逃げ遅れ・混乱等を防ぐ必要があることから、LINEを活用した多言語の防災・災害情報を提供する。プッシュ型情報発信の多言語化により、外国人住民も災害時に必要な情報を得て安全に避難するなど適切な対応が可能となる。</p> | | | | | | |
| 具体的な用途と実施体制 ※経費内訳はR7年度事業費 | <p>具体的な用途</p> <p>○システム構築 ・公式LINE多言語化システム構築経費・運用経費 委託費：11,447千円 委託先：モビルス株式会社</p> <p>○翻訳 ・多言語テンプレートの作成 委託費：2,750千円 委託先：株式会社日本翻訳センター</p> <p>○広報費 ・公式LINEへの外国人住民の登録促進のための広報（チラシ及びポスターの作成 等） 委託費：4,799千円 委託先：東武トップツアーズ株式会社 さいたま支店</p> | | | <p>実施体制</p> | | | |

埼玉県 LINE 公式アカウントに係る防災情報の多言語化改修業務 仕 様 書

1 概 要

埼玉県 LINE 公式アカウント「埼玉県庁」（以下「県公式 LINE」という。）からプッシュ配信する「防災・災害情報（以下「防災情報」という。）」について、多言語配信が可能となるよう機能改修を行う。

2 本業務の目的

本契約は、災害時の外国人支援体制の整備として、外国人に対して多言語に対応した防災情報を速やかに配信するため、現在運用している県公式 LINE の配信システム「MOBI CAST」（以下「本システム」という。）に対して機能改修を実施する。

受託者は、本システムの持つ役割、仕様、業務範囲及び業務内容等を十分に理解するとともに、県と互いに協力し、本業務を遂行するものとする。

3 委託期間

令和 7 年 6 月 2 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 改修業務の概要

本業務の範囲は、本システムの改修作業に係る次の事項とする。

- (1) 受信設定画面等に係る機能改修
- (2) LINE リッチメニューの多言語化
- (3) 防災情報に係る配信仕様の変更

5 改修内容の詳細

(1) 受信設定画面等に係る機能改修

既存の受信設定画面等に対して、本仕様書「6 対応言語」に記載する各言語（以下「多言語」という。）に対応した言語設定登録が可能となるよう、既存システムに対して機能改修を行う。

また、登録する言語ごとの設定状況等については、本システム管理画面等から確認（モビキャストのデータ出力可）することができるようにすること。

(2) LINE リッチメニューの多言語化

利用者ごとに登録する言語設定状況に応じて、当該登録言語に対応したリッチメニューへの切り替えが可能となるよう、既存システムに対して機能改修を行う。

なお、外国人利用者向けのリッチメニューデザイン等の詳細については、別途県と受託者が調整の上受託者が作成することとする。

(3) 防災情報に係る配信仕様の変更

県公式 LINE から配信する全ての防災情報について、本仕様書「5 (2) LINE リッチメニューの多言語化」で登録された多言語情報に適した防災情報（※）を配

信するよう、既存システムに対する機能改修を行う。

なお、言語別の配信状況等については、本システム管理画面から確認することができるようにすること。

※ 防災情報ごとの言語別の文面案については、「6（2）言語別の防災情報配信文」に記載の通り、県が翻訳・作成し、受託者へ提供する。

6 対応言語

（1）対応する言語名称一覧

| No. | 言語名称 | 備考 |
|-----|---------|---|
| 1 | 中国語 | |
| 2 | ベトナム語 | |
| 3 | 英語 | |
| 4 | 韓国・朝鮮語 | |
| 5 | ネパール語 | |
| 6 | ポルトガル語 | |
| 7 | インドネシア語 | |
| 8 | ミャンマー語 | |
| 9 | タイ語 | |
| 10 | スペイン語 | |
| 11 | ベンガル語 | |
| 12 | モンゴル語 | |
| 13 | トルコ語 | |
| 14 | クメール語 | |
| 15 | やさしい日本語 | 《参考：やさしい日本語(にほんご) - 埼玉県》 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0306/yasashi-nihongo/index2024.html |

（2）言語別の防災情報配信文

県から提供する「県公式 LINE に係る防災・災害情報一覧（多言語化版）」に記載のとおり。

7 手順

（1）事前調査・確認

受託者は、本仕様書「5 改修内容の詳細」の改修に伴う作業内容について調査を実施するとともに、改修後のイメージ資料を作成する。併せて、作成した上記報告内容を県へ報告し、了承を得る。

（2）プログラムやデザイン等の作成

受託者は、本仕様書に記載する改修に必要なプログラムやデザイン等を作成する。

(3) 検証作業

受託者は、受託者のシステム及び埼玉県 LINE 公式アカウント「埼玉県庁」に係るトライアル環境「まいたまらいん」(ID: @946piskv) 上で検証作業を行う。

検証作業を行う際は、受託者は、作業実施の7営業日前までに県へ報告し、県から了承を得る。

検証結果については、受託者は作業内容や検証結果等を報告書にまとめ、検証作業後7営業日後までに、県に報告し、了承を得る。

(4) 受入テスト

本改修業務が県の要求仕様を満たしていることを確認するため、県が受入テストを実施する。

テスト対象は、本改修業務に係る全ての機能とするが、受託者は、県と協議のうえ、受入テストに必要なテストデータを作成し提出するものとする。

受入テストの期間は、概ね2週間とするが、受託者は当該受入テストの準備期間、テスト実施期間、テストで不備があった場合の修正期間等を見越して、リリースまでのスケジュールを検討すること。

(5) 本番環境設定作業

受託者は、埼玉県 LINE 公式アカウント「埼玉県庁」の本番環境(ID: @bfo2713i)で設定作業を行う。

設定作業を行う際は、受託者は、作業実施の7営業日前までに作業詳細や作業影響等を県に報告し、了承を得る。

作業結果については、受託者は作業実績等を報告書にまとめ、検証作業後7営業日後までに、県に報告し、了承を得る。

8 スケジュール

本改修業務において想定しているスケジュールは以下のとおりである。

なお、スケジュールについては、本改修業務の開始後に、別途県と協議のうえ、確定するものとする。

| # | 項目 | 2025/6 | 2025/7 | 2025/8 | 2025/9 | 2025/10 | 2025/11 | 2025/12 | 2026/1 | 2026/2 | 2026/3 |
|---|----------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|
| 1 | 事前調査・確認 | | | | | | | | | | |
| 2 | プログラムやデザイン等の作成 | | | | | | | | | | |
| 3 | 検証作業 | | | | | | | | | | |
| 4 | 受入テスト | | | | | | | | | | |
| 5 | 本番環境設定作業 | | | | | | | | | | |

9 本番環境へのリリース予定日

令和8年3月31日までの間で、別途県と協議の上決定する。

10 履行場所

県が指定する作業場所とする。

11 成果物

(1) 本業務における成果物の種類

- ア 実施計画書
- イ 改修機能に係る設計書
- ウ 改修後の機能検収報告書
- エ 改修結果報告書
- オ 打合せ等に関する議事録

(2) 提出場所

本業務における成果物の提出場所は、埼玉県企画財政部情報システム戦略課とする。

(3) 提出方法

- ア 成果物は以下に記載する電子媒体で納入するものとする。
- イ 複数のサブドキュメントから構成されるドキュメント類の成果物は、ファイル構成等がわかるようにすること。
- ウ 電子媒体の成果物は、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft PowerPoint」を利用した形式で作成及び提出すること。それ以外の形式での提出を希望する場合は個別に確認すること。
- エ 電子媒体は「Microsoft Windows」で読み込み可能な DVD-R 等を正副各一式納入すること。
ただし、メディア提出が適切でない大容量データの場合は、実施計画書作成時に県と協議の上で提出手段を決定する。

12 その他の事項

- (1) 本契約期間に係る本改修作業等に伴う運用保守費等については、受託者が負担する。
- (2) 本システムの運用及び改修作業等にあたっては、本仕様書で特に定める事項を除き、「令和7年度埼玉県 LINE 公式アカウント運用保守業務委託契約書」で定める契約内容に準ずるものとする。

13 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は県と協議を行うこと。

以上

埼玉県 LINE 公式アカウントに係るシナリオロボット構築業務 仕様書

埼玉県（以下「甲」という。）とモビルス株式会社（以下「乙」という。）との「埼玉県 LINE 公式アカウントに係るシナリオロボット構築業務」（以下「本業務」という。）は、「埼玉県 LINE 公式アカウントに係るシナリオロボット構築業務委託契約書」（以下「契約書」という。）に定めるほか、本仕様書に基づいて行うものとする。

なお、本仕様書において用いる用語は、本仕様書において特段の定めのない限り、契約書に定める定義によるものとし、本仕様書に記載されていない事項については、別途甲乙協議の上、行うものとする。

1 概要・経緯

今後、埼玉県 LINE 公式アカウント「埼玉県庁」（以下「県公式 LINE」という。）が多言語化（防災・災害情報の多言語化配信）されることから、外国人利用者に特化した言語別のシナリオロボットを新たに構築するものである。

2 本業務の目的

本契約は、外国人利用者に特化した言語別のシナリオロボットを構築するため、現在運用している県公式 LINE のシナリオ展開機能「MOBI BOT」（以下「本システム」という。）に対して、新たにシナリオロボットの構築を行うものである。

乙は、本システムの持つ役割、システムの仕様、業務範囲及び業務内容等を十分に理解するとともに、甲と互いに協力し、本業務を遂行するものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

4 業務の内容

本業務の範囲は、本システムの構築作業に係る次の事項とする。

なお、本システムに係る構築内容の詳細等については、別添「言語別シナリオ制作要件一覧」を参照すること。（※本資料は契約締結日時点のものとなるため、今後協議等が必要な箇所、修正が発生した箇所、その他不明な箇所等については、構築しながら随時確認して進めることとする。）

(1) 次の言語別のシナリオを本システムに新たに構築する。

- ①中国語、②ベトナム語、③英語、④韓国・朝鮮語、⑤ネパール語、⑥ポルトガル語、
- ⑦インドネシア語、⑧ミャンマー語、⑨タイ語、⑩スペイン語、⑪ベンガル語、
- ⑫モンゴル語、⑬トルコ語、⑭クメール語、⑮やさしい日本語

(2) 構築した上記シナリオロボットの検査・確認を行う。

5 履行場所

履行場所は、甲が指定する作業場所とする。

6 成果物

(1) 本業務における成果物の種類

- ア 実施計画書
- イ 構築設計書
- ウ 構築後の検収報告書
- エ 構築結果報告書
- オ 議事録

(2) 提出場所

本業務における成果物の提出場所は、埼玉県企画財政部情報システム戦略課とする。

(3) 提出方法

- ア 成果物は以下に記載する電子媒体で納入するものとし、全て日本語表記とする。
- イ 複数のサブドキュメントから構成されるドキュメント類の成果物は、ファイル構成等がわかるようにすること。
- ウ 電子媒体の成果物は、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft PowerPoint」を利用した形式で作成及び提出すること。それ以外の形式での提出を希望する場合は個別に確認すること。
- エ 電子媒体は「Microsoft Windows」で読み込み可能な DVD-R 等を正副各一式納入すること。ただし、メディア提出が適切でない大容量データの場合は、実施計画書作成時に甲と協議の上で提出手段を決定する。

7 その他の事項

本システムの運用及び構築作業等にあたっては、本仕様書で特に定める事項を除き、「令和7年度埼玉県 LINE 公式アカウント運用保守業務委託契約書（令和7年4月1日付）」で定める契約内容に準ずるものとする。

8 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、乙は甲と協議を行うこと。

埼玉県 LINE 公式アカウントに係る防災・災害情報の翻訳業務 仕様書

1 委託業務の概要

埼玉県 LINE 公式アカウント「埼玉県庁」(以下「県公式 LINE」という。)から配信する防災・災害情報について、多言語での配信が可能となるように翻訳を行う。

2 実施主体

埼玉県

3 期間

令和7年6月1日から令和8年2月27日まで

4 業務内容

県公式 LINE から発出する防災・災害情報及び LINE リッチメニュー、LINE 受信設定画面等の翻訳を行う。また、県公式 LINE システムの多言語化に際し、多言語の配信画面の確認及び多言語化に関する助言を行う。

(1) 翻訳言語 下記15言語

| No. | 言語名称 |
|-----|---------|
| 1 | 中国語 |
| 2 | ベトナム語 |
| 3 | 英語 |
| 4 | 韓国・朝鮮語 |
| 5 | ネパール語 |
| 6 | ポルトガル語 |
| 7 | インドネシア語 |
| 8 | ミャンマー語 |
| 9 | タイ語 |
| 10 | スペイン語 |
| 11 | ベンガル語 |
| 12 | モンゴル語 |
| 13 | トルコ語 |
| 14 | クメール語 |
| 15 | やさしい日本語 |

(2) 翻訳文字数及び内容

ア 翻訳文字数 合計約 9,000 字

イ 翻訳内容 下記に示す防災・災害情報等及び LINE リッチメニュー、LINE 受信設定画面等。

(3) 翻訳方法

- ア 別に提供するエクセルシートに入力すること。
- イ 指定するデータについては画像を含め日本語原稿と同じレイアウトにすること。
- ウ 校正を3回以上行うこと。うち1回以上はネイティブチェックを実施し、翻訳内容の正確性・自然さを確認すること。原文の意味を忠実に、かつ、ターゲット言語のネイティブスピーカーが理解しやすい表現で翻訳を行うこと。
- エ 翻訳データは、日本語原稿と対応付けられるようにすること。
- オ 災害や天候、地名など専門的な用語については、各言語で広く使われている単語等を使用すること。また、適宜下記サイト等を参照すること。
 - ・国土交通省気象庁「多言語辞書データ」
<https://www.data.jma.go.jp/developer/multilingual.html>
 - ・自治体国際化協会「多言語災害情報文例集」
<https://www.clair.or.jp/j/multiculture/tagengo/saigai.html>

(4) 配信内容の確認方法

- ア 配信画面において各言語表示における文字化け、文字のレイアウト崩れ、誤字脱字等を含まず、言語ごとに正しく表示されているかを確認すること。
- イ 配信画面の確認についてもネイティブチェックを実施すること。
- ウ 配信画面の確認時、問題点があればリスト化して、県に報告すること。県が依頼した場合は速やかに修正等を行い、再度確認すること。
- エ 配信内容の確認時期については、別途県と調整の上行うこととする。

(5) 多言語化に関する助言

- ア 県公式 LINE の多言語化について、県の求めに応じて助言を行うこと。
- イ 県の求めに応じて、県公式 LINE のシステム開発業者に助言を行うこと。

5 成果物の納入方法

- (1) 成果物は以下に記載する電子媒体で納入するものとする。
- (2) 複数のサブドキュメントから構成されるドキュメント類の成果物は、ファイル構成等がわかるようにすること。
- (3) 電子媒体の成果物は、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft PowerPoint」を利用した形式で作成及び提出すること。それ以外の形式での提出を希望する場合は個別に確認すること。

6 納入場所

埼玉県 県民生活部 国際課

- ・ 住所 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1 埼玉県庁 第3庁舎2階
- ・ 電話番号 048-830-2717
- ・ E-mail a2705-03@pref.saitama.lg.jp

7 納入期限

令和7年7月31日（木）

8 納入条件

- (1) 納品前に、納品物の内容確認を行うこと。
- (2) 納入後、埼玉県が修正の指示をした場合は、契約期間内に再度翻訳し仕様書のとおり納入すること。

9 成果品等の権利

本件業務により作成された成果品等の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は県に帰属する。

10 業務実施にあたっての留意事項

(1) 第三者への委託

本件業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ県の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

(2) 業務に関して知り得た秘密

本件業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は本件業務以外の目的に使用してはならない。業務の実施期間が終了した後においても同様とする。

(3) 県への損害賠償

本件業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害賠償を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

(4) 第三者への損害賠償

本件業務の履行に当たり、故意が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

11 その他

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は県と協議を行うこと。

1 2 【参考】当該業務に係るスケジュール（予定）

- ・ 6月初旬 契約
- ・ 7月末 翻訳データの納入
- ・ 8月末 翻訳修正対応（必要に応じて）
- ・ 11月～12月頃 配信内容の確認

埼玉県LINE公式アカウント多言語化に係る友だち追加推進業務 仕様書

1 委託業務の目的

災害や避難行動、防災等の情報にアクセスしにくい外国人の逃げ遅れ・混乱等を防ぐため、本県では、令和7年度に埼玉県LINE公式アカウント「埼玉県庁」（以下「県公式LINE」という。）の一部機能を多言語化し、外国人住民向けに防災・災害情報等を迅速に提供できるようシステムを改修することとしている（令和8年2月リリース予定）。

本業務では、多言語版システムのリリースに合わせ、県公式LINEの多言語版を県内の外国人住民に対して広く周知するとともに、県公式LINE（多言語版）の友だち追加を推進するためのプロモーションやキャンペーン事業等を行う。

なお、目標友だち数、主な利用者、新たに追加した言語は以下のとおりである。

(1) 目標友だち数

県公式LINEの多言語版に係る令和7年度末時点の目標友だち増加数は1万人とする。

(2) 主な利用者

本業務の主なターゲットは、県内に在住する外国人住民とする。

(3) 新たに追加した言語（15言語）

| No. | 言語名称 |
|-----|---------|
| 1 | 中国語 |
| 2 | ベトナム語 |
| 3 | 英語 |
| 4 | 韓国・朝鮮語 |
| 5 | ネパール語 |
| 6 | ポルトガル語 |
| 7 | インドネシア語 |
| 8 | ミャンマー語 |
| 9 | タイ語 |
| 10 | スペイン語 |
| 11 | ベンガル語 |
| 12 | モンゴル語 |
| 13 | トルコ語 |
| 14 | クメール語 |
| 15 | やさしい日本語 |

2 契約主体

埼玉県知事

3 委託の期間

令和7年12月26日（金）から令和8年3月23日（月）まで

4 委託業務の内容

受託者は、県公式LINE（多言語版）の友だち追加を推進するため、以下の業務を実施すること。県の公式ホームページCMS及びSNSアカウントを利用する際は、県の指示に従うこと。

なお、以下に記載されない業務内容詳細（使用言語、広報デザイン、実施期間、ホームページ等への掲載方法等）については、随時県と協議の上決定する。

また、業務に係る経費は原則として受託者が負担する。

(1) LINE広告

LINE内広告にて県が指定する言語で広告を配信する。広告掲載回数は計1,500回を目安にし、掲載期間は県公式LINE（多言語版）リリース後1か月間とする。広告ターゲット（対象とするセグメントの設定）及び具体的な配信方法は、随時県と協議の上決定し、必要に応じ変更可能とする。広告の効果（インプレッション数、クリック率）については週次で県へ報告し広報戦略について適宜協議すること。

(2) Meta広告

Facebook及びInstagramの利点を活用したフィード広告を県が指定する言語で配信する。広告掲載回数（インプレッション数）は計15万回を目安にし、掲載期間は県公式LINE（多言語版）リリース後1か月間とする。広告ターゲット（対象とするセグメントの設定）及び具体的な配信方法は、随時県と協議の上決定し、必要に応じ変更可能とする。広告の効果（インプレッション数、クリック率）について週次で県へ報告し、広報戦略について適宜協議すること。

(3) ポスター及びチラシ

ポスター及びチラシを制作し、外国人住民の多い地域及び施設を考慮の上、目に留まりやすい適切な場所に配布の上、掲示又は配架するものとする。配布先は県内公共施設、日本語学校、輸入食材店、各国料理店等とし、配布箇所数は120箇所を目安とする。受託者は各配布先に対し掲示・配架等の許可を得るため必要な交渉を行い、確実に掲示又は配架等を実施するものとする。サイズ、枚数等は以下のとおりとする。

| | |
|------|------------------------------------|
| チラシ | A4サイズ、両面カラー、15,000部を印刷し配布の上、配架又は手交 |
| ポスター | A2サイズ、片面カラー、300部を印刷し配布の上、掲示 |

(4) 特設サイト（LP）

県公式ホームページ上に特設サイト（LP）を作成し、友だち追加へ誘導する。サイト構成及び掲載コンテンツの内容は県と協議の上決定し、必要に応じ変更可能とする。サイトは埼玉県ホームページウェブアクセシビリティ方針（<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0301/accessibility.html>）に則り作成すること。

(5) 登録インセンティブ

県公式LINE（多言語版）の登録者を対象に抽選キャンペーンを実施する。抽選賞品はデジタルクーポンで、総額10万円相当を予定する。抽選本数、抽選期間、抽選方法及び当選者の決定方法については県と協議の上決定し、必要に応じ変更できるものとする。

受託者はキャンペーン規約を作成し、県の承認を得た上で実施する。

キャンペーンの周知、抽選結果通知及びデジタルクーポンの配布は受託者が行い、活動の結果を報告書に含めて県に提出するものとする。

(6) その他業務

ア 業務執行体制、業務内容、事業スケジュール及び詳細等を示した実施計画を策定し、県の承認を得ること。

イ 本業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及び作業者を定めるとともに、業務実施体制を明らかにすること。

また、受託期間中は、専任の担当者（県との連絡調整担当者）を配置し、常時連絡を取れる体制にすること。

ウ スケジュールに基づき業務の進捗状況を適宜県に報告すること。

エ 不可抗力の事由により期間が変更になる場合は別途協議を行うものとする。

オ 広報物には、埼玉県の事業であることがわかるものとして以下を掲載すること。

a 「彩の国 埼玉県」

b 埼玉県の県章

c コバトンのイラスト（「埼玉県マスコット コバトン」と記載）

d さいたまっちのイラスト（「埼玉県マスコット さいたまっち」と記載）

(7) 業務報告

受託者は、事業の結果を取りまとめた業務完了報告書を作成し、電子データで提出の上、契約終了後速やかに検査を受けること。

ただし、本事業で活用するための成果物については、完成後直ちに納品すること。

中間報告は契約期間中に1回以上実施し、進捗・効果・課題を県へ報告すること。

最終評価として、以下の指標を含む効果測定を行い報告書にまとめる。

- 広告のインプレッション数、クリック率

- 特設サイトのアクセスデータ

- キャンペーン参加者数と当選者データ

提出先は、「埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1 5-1 埼玉県県民生活部国際課多文化共生担当」とする。

5 成果物に関する権利の帰属

本業務において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。

(1) 著作権の取扱い

本業務に関して、受託者が本県のために新たに作成したデータ、画像ファイル等の著作権については、本県に帰属するものとする。

また、本県及び本県が指定する第三者に対して著作権人格権を行使しないこと。

(2) 第三者が権利を有する著作物

納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物の使用に必要な経費の負担及び使用許諾

契約に係る一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切の受託者の責任において処理するものとする。

6 業務実施上の留意点

詳細は、委託契約に定めるものとする。

- (1) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。
 - ア 受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
ただし、県が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。
 - イ 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (2) 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (3) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (4) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として個人情報の保護に関する法律の適用を受けるものとする。
- (5) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 県が受託者を決定した後、委託契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく県と協議を行うものとする。

交付金の具体的な用途と実施体制

事業名：埼玉で働く・ジモト就職促進事業

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|--------|--|--|--|---------|------|----------------------------|-------------------------|
| 経費の種類 | ソフト事業 | | 拠点整備事業 | | インフラ整備事業 | | デジタル実装型 | ✓ | 期間中の総事業費 (カッコ内はR7年度事業費) | 15,000千円 (15,000千円) |
| 事業計画期間 | R7年度 | | | | | | | 事業分野 | 住民サービス分野 | |
| 事業概要 | <p>県内大学の学生等の就職活動を支援するため、適する職業や県内企業を提示するAI活用システムを構築し、学生等の就職活動の効率化や県内企業への正社員就職、県内企業の人材確保の促進を図る。</p> | | | | | | | | | |
| 具体的な用途と実施体制 ※経費内訳はR7年度事業費 | <p>具体的な用途</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ AI適職診断・マッチングシステムの構築 システム開発：9,680千円 委託先：株式会社情報技術 ○ PR活動 チラシ・ポスター制作・配布、ターゲティング広告：1,864千円 委託先：株式会社情報技術 委託先：株式会社SHEEPLUCK ○ 動画コンテンツ制作 PR動画制作、正社員就職啓発動画制作：3,456千円 委託先：株式会社SHEEPLUCK 委託先：株式会社アクセスネクステージ | | | | <p>実施体制</p> <p>関係する地域のステークホルダー</p> <ul style="list-style-type: none"> 高校生：AI適職診断、企業検索 ▶ 県内で自分に合った就職先を発見 大学生：企業情報や説明会・インターンシップの開催情報掲載 ▶ 自社をPRし、若手人材を確保 県内企業・事業者 | | | | | |

AIしごと診断・マッチングシステム構築業務委託仕様書

本仕様書は、埼玉県（以下「県」という。）が発注するAIしごと診断・マッチングシステム構築業務（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

第1 本サービスの概要

1 委託業務名

AIしごと診断・マッチングシステム構築業務

2 事業の目的

AIを活用したシステム（以下「システム」という。）を構築し、適職診断や、最適な業種及び県内企業の提案を行うことにより、県内大学の学生等（以下「学生等」という。）に県内企業への就職を促進するとともに、県内企業における人材確保・定着を促進する。

3 契約期間

令和7年6月2日から令和8年3月31日まで

4 委託業務内容

（1）システムの設計

ア 本書で示す要件を実現するための検討及び設計を行うこと。

イ 検討状況及び検討結果を本県へ提示し、承認を得ること。また、検討結果を基本設計書としてとりまとめ、指定した納期までに本県へ提出すること。

ウ 基本設計書で示した機能を実現するための詳細設計を行い、詳細設計書としてとりまとめ、業務実施計画書で定義した納期までに本県へ提出すること。

エ 運用を実施するために必要な設計を行い、運用設計書を作成すること。

（2）システムの構築

以下の機能を有するシステムを令和7年12月末までに構築する。設計工程の成果物に基づき、パラメータの設定、カスタマイズ等を行うこと。製造の実施環境は、受注者が用意する開発環境を使用すること。

ア 学生等及び県内企業へのWEBサイトでのアンケート結果等に基づくなど、AIにより、学生等に適職診断を行うとともに、最適な業種や県内企業を提案する。

学生等に提案する際、どのような点で相性が良かったかなどの理由を複数提示し、グラフ等で分かりやすく提示すること。

イ 県内企業が説明会やインターンシップ等の最新情報をWEBサイトから入力できるようにし、その情報を提案された学生等にプッシュ通知で個別に提供する仕組みを構築する。

ウ マッチングに必要な県内企業の情報は、WEBサイトから入力できるようにし、あらかじめ、データベースに蓄積すること。変更など修正が必要な場合は、適時、更新できるようにし、更新した旨を表示すること。

学生等は、マッチングに必要な情報をWEBサイトからリアルタイムで入力し、即座に適職診断等の結果を閲覧できるようにすること。診断結果や企業情報などを受け取れるアドレス情報などを登録するマイページを作成し、データベースに蓄積するとともに、適時、更新できるようにすること。

エ 本業務期間内では、AIによる適切な診断結果が行われるためのデータが蓄積されない可能性があるため、自社で保有するデータや公開されているデータを用いるなどの代替手段を提案すること。

(3) アンケート調査

本システム利用者（学生等及び県内企業等）の就職・採用状況やシステムの利用効果等に関するアンケート調査を行うこと。

(4) 操作説明書の作成

学生等及び県内企業等並びに県担当者向けの操作説明書を作成すること。

(5) その他

ア システムの精度向上

マッチング実績データの収集後、マッチング精度の改善が可能であること。

イ セキュリティの確保

システムへのアクセスは、アカウント管理やアクセス制限が実施できる等、不正アクセスを防止するための対策を実施すること。

ウ PR事業の実施

本システムが多くの企業・学生等に利用されるよう、県と連携して次のPR事業を具体化して実施するとともに、これら以外の独自のPR事業を提案すること。

目標：学生登録者数 1,700人以上

掲載企業数 600社以上

(ア) 登録企業を増やすための効果的な事業者向け広報の実施

(イ) 大学等におけるチラシ・ポスターの掲示・配布

(ウ) 学生等個人に向けたWEBサイトやSNS等効果的な広告の実施

エ 運用サービス業務

(ア) 運用管理

- ・ 障害等が発生した場合に、即時に対応できる体制が確立されていること。
- ・ 障害原因、影響範囲、対応方針、復旧見込みを本県に報告すること。
- ・ メンテナンスや改修などのために計画的にシステムを停止する際は、2週間以上前に本県に報告すること。

(イ) 障害発生時の対応

- ・ 障害発生時には、迅速に障害要因を特定するとともに、障害復旧作業を適切に行うこと。
- ・ 障害発生時において、必要な場合はシステム緊急停止、ログの取得及び保全等の初期対応を、県の承認を得て適切に行うこと。

オ 成果検証の提案

マッチング実績やマッチング精度について、どのように成果を検証するか提案すること。

5 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本業務を行うに先立って、実施体制、実施方法、スケジュール等を記した実施計画書を作成し、県に提出し、県の承認を得なければならない。実施計画書を変更する場合も同様とする。
- (2) 県は、受託者から提出された実施計画書に対して必要な指示をすることができる。

6 業務運営体制

受託者は本業務を実施するに当たり、以下の業務を担当する責任者1名を配置すること。

- (1) 本業務の運営管理及び県との連絡調整
- (2) 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- (3) 本業務全体の進捗管理
- (4) その他本業務の運営上必要と認められる事項

7 利用状況の提供

サービス提供期間中、アクセス数、AI運用状況等を、県の担当者がWEBサイトから閲覧できるようにすること。

8 機密保持

受託者は、本業務の実施時において知り得た情報の取扱いに十分留意し、他に漏えい等が行われないようにすること。

9 その他

業務の実施に当たり、本書に規定されていない事項が発生した場合は、協議の上、取り決めるものとする。

第2 本システムの運用基盤要件

システム運用基盤について、次のとおり、要件を定める。

1 基本的な考え方

- (1) 利用者本位のサービス
 - ・ 原則として、24時間365日利用可能であること。

- ・ 導入するシステムは、簡単かつ直感的に操作できるもので、ヘルプ機能やナビゲーション機能を充実させ、ユーザーアクセシビリティに配慮した操作性に優れたものであること。
- (2) ASP・SaaS利用型のシステム
安価で効率的な運用を可能とするシステムであること。
- (3) 万全なセキュリティ
不正アクセスや関係者の持ち出し等による情報の漏えいを未然に防止する措置が執られたシステムであること。
- (4) 障害発生時の迅速な対応
システム障害やセキュリティインシデントが発生した場合、1時間以内に県に報告するとともに、1日以内に暫定対応を行い、迅速な復旧を目指すこと。

2 ネットワーク

| 機能 | 要件 |
|------------|--|
| 機器間の伝送路の確保 | ピーク時のアクセス量に対応できる適切な機器を設置すること。機器選定に当たっては、将来の利用者の増加等に対応できるようにするため、拡張性に優れたものとする。 |
| インターネット接続 | 管理者、利用者、本システムとの間の接続は、インターネットを利用すること。 接続に当たっては、インターネット側からの不正侵入を防止するとともに、利用者端末と本システムとの間で送受信されるデータを暗号化することによって機密保持を図ること。 |

3 セキュリティ

別紙「情報セキュリティ特記仕様書」に準拠すること。

| 機能 | 要件 |
|----------|---|
| 通信経路の暗号化 | 利用者及び管理者のWEBブラウザと、本システムのWEBサーバ間で行われる通信に、SSLを使用すること。 ただし、個人情報等の機密情報を送受信しない画面では、暗号化を行わなくともよいこととする。 |
| 侵入阻止 | ネットワークへの接続点にファイアウォールを設置し、内部ネットワークへの接続経路をひとつにして、その接続点でデータの通過可否判断や利用ポート番号、IPアドレスの制限を行う |
| 利用者認証 | 管理者に対し、利用者IDとパスワード等による利用者認証を行うこと。 |
| サーバ環境の整備 | セキュリティホールを生まないようなサーバの環境設定を行うこと。（不要なサービスは起動しないように設定する、最新のセキュリティパッチを適用する、使用しないポートは閉じておく等） |

| | |
|----------------|---|
| ウイルス対策 | サーバのウイルス対策や必要に応じたウイルスチェックができること。 |
| 改ざん対策 | サーバ上のファイル等への改ざん対策が講じられていること。 |
| ソフトウェアバージョンアップ | バージョンアップによるプログラムリリース、セキュリティパッチの適用や配布について、システムの運用に支障がないよう実施すること。 |
| 管理者機能へのアクセス制限 | IPアドレス等により、管理者機能にアクセス可能なクライアント端末を制限できること。 |
| ログ記録 | 管理者のアクセスログを保存すること。 |

4 運用管理機能

| 機能 | 項目 | 要件 |
|--------|--------|---|
| 運用時間 | 運用時間 | 計画停止を除き、原則として24時間365日稼働すること。 |
| 運用保守業務 | 運用管理 | 障害状況と対応等、障害に関する履歴の管理を行うこと。 |
| | 障害切り分け | 問題の切り分けと適切なエスカレーションを行うこと。緊急停止やログの取得等の初期対応を行うこと。 |
| | 運用状況報告 | 毎月1回、埼玉県に対し、運用と保守の状況を報告すること。 |
| | 運用要員 | 運用要員は9:00から17:00（土、日、休日及び12月29日～1月3日を除く。）の時間帯に配置し、配置時間外でも障害受付が可能な体制を整えること。 |
| | 計画停止報告 | 計画停止は30日以上前に管理者に報告すること |
| 監視保守業務 | 監視対象 | ネットワーク、サーバ、基本ソフト（OS）及びプロセスの監視を行うこと。 |
| | 監視レベル | 障害、限界値（危険）及び正常について監視すること。 |
| | 監視体制 | 一元的に効率的な集中管理を行うこと。サーバやネットワーク機器の稼働状況の監視、負荷状況の監視、アクセス監視、ログ監視、ウイルス検知及び改ざん検知を行うこと。 障害の早期特定を行うこと。 |
| | 連絡体制 | 障害時の連絡体制を確立し、迅速な対応を行うこと。（休日の緊急時も含む。） |
| | 監視場所 | 監視場所はセキュリティが確保されていること。 |
| | 監視状況報告 | 毎月1回、埼玉県に対し、運用と保守の状況を報告すること。 |

5 バックアップ

| 対象 | バックアップ種別 | バックアップを取るタイミング |
|----|----------|----------------|
|----|----------|----------------|

| | | |
|-------|----------|-----------------------------------|
| 業務データ | フルバックアップ | バックアップのための計画停止に許容される最小の周期で定期的に行う。 |
| | 差分バックアップ | 1回/1日 |

6 ファシリティ

| 項目 | 要件 |
|--------|---|
| 法令等 | ISMS適合性評価制度（財団法人日本情報処理開発協会）における認証又はプライバシーマーク（財団法人日本情報処理開発協会）を取得していること。 国内法が適用される場所にあること。 |
| 設置環境 | 機器の増設等を考慮して十分な拡張性を持つこと。建築基準や消防法に準拠した火災報知システムやハロゲン又は新ガス消火設備、照明や非常灯、避難経路が設置されていること。 床面が水平であり、かつ適切な荷重に耐えられること。 |
| 電力設備 | 24時間365日システム稼働が可能な電源設備（無停電電源装置、自家発電装置等）があること。 |
| 空調設備 | 24時間365日システム稼働が可能な空調設備があること。温度や湿度が安定的に保持できること。空調機及び配水管周りに漏水検知システムが設置されていること。 |
| 災害対策 | 地震、水害及び落雷の被害を受けない場所に設置されていること。活断層及び液状化現象の発生する地域でないこと。建物は震度6強に対して倒壊や崩壊しないこと。データセンター内のラック等に耐震措置がなされていること。 |
| セキュリティ | ICカード等により、建物への入退室者を把握していること。入退室者の記録を行うことにより、建物への入退室者を制限していること。 ICカード等により、サーバ室への入退室者を制限していること。本システムの設置場所であることを一切公表しないこと |

第3 テスト実施要件

受託者は本システムの構築過程において適切なテストを実施し、計画、結果について県へ報告すること。

| 作業内容 | 要件 |
|-------|--|
| テスト計画 | 受託者は本システムのテストを行う前に、テスト方針、手順、環境、開始・終了条件等について県に説明すること。 |
| テスト環境 | 本システムのテストに必要なハードウェア及び作業場所については、受託者の負担と責任において準備すること。また、総合テスト、本番運用リハーサルについては、本番環境と同等の環境を用いて実施すること。 |

| | |
|-----------|--|
| 単体テスト | 開発したモジュール単位でプログラムが正常に動作することを確認すること。 |
| 結合テスト | カスタマイズの結果、パッケージ標準部分が要件とおりに動作すること。 開発した機能及びサブシステムが連携対象のシステムと正常に連動して動作すること等のテストも行うこと。 |
| 総合テスト | テストを実施する前に、テスト実施に必要な前提条件や使用するデータ、テスト結果を検証する際に必要な想定されるテスト結果等を明記したテスト実施手順書を作成すること。 |
| 本番運用リハーサル | リハーサルの実施方法については別途協議する。（原則、受託者側の人員をもって実施する。） |

第4 研修

稼働開始後におけるシステムの円滑な運営のため、次のとおり研修を実施すること。

| 項目 | 内容 |
|----------|---------------------------------|
| 対象者 | 本システムを活用して学生等や県内企業に支援を実施する県担当者等 |
| 研修時期 | 令和7年11月～ |
| 研修実施回数 | 1回以上 |
| 研修時間 | 2時間程度 |
| 実施方法 | 集合研修 |
| 研修内容 | 本システムの各機能について説明を行うこと。 |
| 研修場所 | 埼玉県が指定する場所 |
| 研修体制及び環境 | 研修に必要な資料等をあらかじめ用意すること。 |

第5 本番稼働対応

令和8年1月に予定している本番稼働開始の立ち合いを行い、不具合等が発生した場合は迅速に対応すること。

第6 成果品について

1 納入成果物一覧及び納入期限

各成果物については納入期限までに提出し承認を得ること。承認後納入期限まで必要な追加・修正を行うこと。

| 成果物名称 | 内容 | 納入期限（予定） |
|---------|---------------------------|----------------|
| 実施計画書 | 実施体制、実施方法、準備作業の計画等をまとめたもの | 契約締結後 10日以内 |
| システム仕様書 | システム構成の概要や機能の詳細等を取りまとめたもの | 契約締結後 1か月以内 |
| テスト計画書 | 稼働テストの計画をまとめたもの | テスト開始時 |

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| テスト結果報告書 | 「JIS X8341-3:2010 試験ガイドライン」に基づき適用する達成基準の要件を満たすことを示す試験結果資料（達成基準チェックリスト、実装方法チェックリスト） 稼働テストの成績をまとめたもの | テスト終了時 |
| 操作説明書（管理者向け、利用者向け） | 管理者用の操作説明や、その他本サービス利用のために必要な操作説明をまとめたもの | テスト実施時 |
| 設計書 | 基本設計書、画面遷移図、DB設計書、詳細設計書一式 | 令和7年 7月31日 |
| サーバー等環境説明書 | | 令和7年 7月31日 |
| 進行管理表 | 本業務の進行管理をまとめたもの | 適時 |
| 課題管理表 | 本業務の課題をまとめたもの | 適時 |
| 議事録 | 提出後の実施計画や実施体制を変更する場合、打ち合わせ内容をまとめたもの | 会議後1週間以内 |
| 月例報告書 | 業務の実施状況（利用登録件数、適職診断、業種・企業提案件数）を記録し、これらのデータを集計・分析した結果 | 稼働後の 各月末日まで |
| 業務完了報告書 | 本業務に関して実施した内容をまとめたもの | 令和8年 3月31日まで |
| その他 | 本業務で生じた資料のうち県が指示する資料一式 | 適時 |

2 納入形態と部数

成果物の納入形態は電子データとし、具体的には県の指示によること。性質上、電子データによる納入形態がそぐわない成果物については、別途協議のもと決定する。

| 種別 | 部数 | 備考 |
|-------|----|---|
| 電子データ | 2 | Microsoft Office 365で編集可能なこと。図面等、Officeに扱えないものは本県との協議の上ファイル種別を決定すること。 |
| 紙媒体 | 2 | 原則としてA4判の用紙を使用し、種類別にチューブファイル等に収め、背表紙等にはタイトルを記載すること |

3 納品場所

埼玉県産業労働部就業支援課又は別途県が指定する場所

4 納品物の更新

納品物については、常に最新の状態を維持することとし、システム運用保守期間中においても変更が発生する場合は、改訂版を作成し、提出すること。

第7 スケジュール

本サービスの導入から運用開始に至るまでの基本スケジュールを以下に示す。

受託者は、下表に基づき本件業務の詳細なスケジュールを作成の上、サービス仕様書に記載すること。

| 時期 | 内容 |
|--------------------|---|
| 令和7年6月頃 (契約締結後) | プロジェクト計画書、サービス仕様書、システム仕様書の提出 本システム構築業務開始 |
| 令和7年8月頃～ | 県内企業のシステム登録 |
| 令和7年10月～ 令和8年1月 | 稼働テスト実施、県・システム研修の実施 |
| 令和8年1月～ | 本稼働、システムの保守・運用 |

第8 本契約終了時の対応

本契約終了時のデータ取り扱いについては、県の指示に従うこと。

1 データ移行

県が指定するフォーマットに基づき、容易に全データを取り出せるようにしておくこと。

2 データの消去

県の指示により、サーバー内にある全てのデータを削除すること。

第9 留意事項

- 1 受託者は、本業務にかかわる者の人事管理について、一切の責任を負う。
- 2 受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- 3 委託業務の全部又は一部を第3者に委託することは禁止する。ただし、予め県に協議し承認を得た場合には、業務の一部を第3者に委託することができる。
- 4 受託者は、本業務において配置した全ての者に関して、県や団体及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- 5 受託者及び本業務に関わる者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- 6 本事業を通じて取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年埼玉県条例第50号）に基づき、適正に取り扱うこと。
- 7 本業務にかかる経費は、本仕様書において県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。
- 8 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告する。
- 9 本仕様書に定めるもののほか、疑義が生じた場合は、その都度県と協議して決定する。

第10 その他

1 応札事業者を求める条件

過去5年以内に、地方自治体において学生や企業の就職支援に係るシステムの導入作業の実績を有すること。

2 要員を求める条件

要員のうち少なくとも1人は、本調達システムの開発と同規模以上のプロジェクトに係る開発の経験を有すること。

情報セキュリティ特記仕様書

1 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本件業務を行うに先立って、実施体制、実施方法、スケジュール等を記した実施計画書を作成し、県に提出し、県の承認を得なければならない。実施計画書を変更する場合も同様とする。
- (2) 県は、受託者から提出された実施計画書に対して必要な指示をすることができる。

2 従事者の監督

- (1) 受託者は、本件業務に関わる要員の一覧表を県に提出し、県の承認を得なければならない。要員に変更があった場合も同様とする。
- (2) 受託者は、本件業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、業務において知り得た秘密の保持について周知し、従事者から誓約書（別記様式）の提出を受けなければならない。

3 状況報告書の提出

- (1) 受託者は、県、受託者双方の合意に基づき定めた期間、方法及び内容等で本件業務の作業状況等について、県が認めた場合を除き書面により報告しなければならない。
- (2) 前項の規定にかかわらず、受託者は、県から本件業務の作業状況等について報告を求められたときは、県が指示する方法及び内容等により、これを報告しなければならない。
- (3) 県は、状況報告に対して必要な指示をすることができる。

4 資料等の管理

- (1) 受託者は、資料等の一覧表を作成しなければならない。
- (2) 受託者は、本件業務を行うため取り扱う情報が記録された資料等の複製、提供、業務作業場所以外への持ち出し、送信その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を受けたときは、この限りではない。
- (3) 受託者は、資料等、作業中のデータ及び県に帰属した成果物を、県の承諾を得ずに、県の指示する目的以外に使用及び第三者への提供をしてはならない。
- (4) 受託者は、県の承諾を得ずに、資料等、作業中のデータ及び県に帰属した成果物を作業場所から持ち出してはならない。
- (5) 受託者は、資料等及び作業中のデータをその貸与目的を達したとき又は契約終了時に返却又は破壊しなければならない。複製物及び貸与された資料をもとに変更したのもも同様とする。
- (6) 受託者は、資料等を県の承認を得て破壊した場合、確実に破壊した旨の証明を書面で県に提出しなければならない。
- (7) 受託者は、資料等及び作業中のデータの保護・管理に必要な手続きを作成し、資料等を閲覧できる者の制限等を行わなければならない。

5 本人確認

受託者は、本件業務の履行に関わる要員が納入場所等に立ち入る場合名札を着用させるとともに、受託者の要員であることを証するものを携帯させなければならない。

6 安全確保上の問題への対応

- (1) 受託者は、本件業務の遂行に支障が生じるおそれのある事故の発生を知り得たときは、直ちにその旨を県に報告し、遅延なくその措置状況を書面により報告しなければならない。
- (2) 県は、前項の規定により報告を受けたときは、受託者に対し、被害の拡大の防止又は復旧のために必要な措置に関する指示を行い、受託者は当該指示に従わなければならない。
- (3) 受託者は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表等の措置を県と協力して講じなければならない。

7 要員の教育

- (1) 受託者は、本件業務にかかわる全要員に対して、本件業務を遂行するために必要な教育を行わなければならない。
- (2) 受託者は、教育に関する計画及び実施実績について県に報告しなければならない。
- (3) 受託者が行う教育には、ドキュメントの取扱方法、個人識別情報の取扱方法、データの取扱方法、事故時の連絡体制、個人情報の取扱方法を含まなければならない。
- (4) 県は、受託者の提出した教育に関する計画及び実施実績について必要な指示をすることができる。

8 作業上の権限

- (1) 受託者は、本件業務の実施において、業務情報へのアクセス制御を設け、要員に対し、必要なアクセス権のみを付与するものとする。
- (2) 受託者は、県の情報資源を操作する場合操作記録を作成すること。（ログを保存すること。）
- (3) 受託者は、県の要求があったとき、操作記録（ログ）を県に提示しなければならない。

9 機器の管理

- (1) 受託者は、本件業務の実施に使用するコンピュータ機器等を限定しなければならない。ただし、県の承認を得た場合はこの限りではない。
- (2) 受託者は、前号の機器等の盗難、破壊等の防止策を講じなければならない。
- (3) 受託者は、県から貸与された機器等についても同様の措置をとらなければならない。

10 機器及び納品物のウイルスチェック

- (1) 受託者は、本件業務を履行するために使用するコンピュータ等の機器に対してウイルス対策ソフトを導入する等のコンピュータウイルス感染防止策を講じなければならない。
- (2) 受託者は、県に対して納品する電子データがコンピュータウイルスに感染していないことを県の指定する方法で保障しなければならない。
- (3) 受託者は、県から貸与された機器に対しても第1号の措置を行うものとする。

11 テストの実施方法

- (1) テストに際しては、受託者は、テストスケジュール、テスト内容、テストデータ内容等を記したテスト計画を作成し、県の承認を得なければならない。
- (2) 受託者は、テストの実施後、テスト内容、テスト結果、改善スケジュール等を記したテスト報告書を提出し、県の承認を得なければならない。

12 管理規定

- (1) 受託者は、本件業務の実施について以下の規定を定めなければならない。

ア セキュリティ事故の場合の連絡体制

イ 県から提供された資料等の保管方法と責任者

ウ 県から提供された資料等にアクセスできる者の名簿、管理責任者

エ 県から提供された資料等のアクセス記録の管理方法

オ 本件業務の実施において作成された資料等（データ、ドキュメント、出力帳票、入力帳票、プログラム、設定ファイル、ログ等）にアクセスできる者の名簿、管理責任者

カ 本件業務の実施において作成された資料等のアクセス記録の管理方法と管理責任者

キ 県から提供された資料等及び本件業務の実施において作成された資料等の返却または破壊方法と返却・破壊管理者

ク コンピュータ等の機器の管理方法と責任者

ケ コンピュータウイルス対策

- (2) 受託者は、県からの請求があった場合、前号の規定により作成されたドキュメントを速やかに提示しなければならない。

13 検査権

- (1) 県は、受託者が行う本件業務に関して、口頭、書面及び立入りにより検査を行うことができる。
- (2) 県は、受託者に対し、必要な指示を出すことができる。
- (3) 受託者は、県からの検査要求及び県からの指示に対して誠実に協力しなければならない。

14 協力会社等に対する責任

- (1) 受託者は、本件業務を実施するに際して自社以外の企業、個人（以下「協力会社等」という。）を利用する場合、協力会社等に対して本契約の定めを周知・指導しなければならない。
- (2) 協力会社等の行為は、受託者の行為とみなす。

15 その他

受託者は、本件業務の実施について本契約書、仕様書及び県から提出された資料等に明記されていない事態が発生した場合、速やかに県に報告し、県の指示を仰がなければならない。

別記様式

誓約書

私は、AIしごと診断・マッチングシステム構築業務のために埼玉県から提供された資料及び業務執行中に知った秘密事項（以下「提供された資料等」という。）につき以下に従って使用・管理することを誓います。

- 1 提供された資料等は提供目的にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。
- 2 提供された資料等は私のみが閲覧し、第三者への閲覧はさせません。
また、第三者が閲覧できないよう対策します。
- 3 提供された資料等は、県の許可を得ずに複製いたしません。
許可を得て作成した複製物は、提供された資料と同様に取り扱います。
- 4 提供された資料等は、県の指示があったとき及び提供目的が達せられたとき、県の指示に従って返却します。
- 5 提供された資料等の内容については公知の事実となるまでは他言いたしません。
- 6 この誓約内容については、契約終了後も遵守します。

年 月 日

氏名

印

氏名

印

AIたまキャリアPR動画制作業務委託仕様書

1 委託業務名

AIたまキャリアPR動画制作業務委託

2 委託期間

令和7年10月1日（水）から令和8年3月13日（金）

3 目的

令和7年度中に開設する「AIたまキャリア」について、サイトの魅力や利便性を若者に効果的にPRする動画を制作し、学生等の登録・利用を促進することを目的とする。

※「AI（あい）たまキャリア」…AIを活用して学生等と企業のマッチングを支援するサイトで、学生が質問に回答すると適職診断や最適な業種及び県内企業の提案を受けることができる。また、提案された企業の会社説明会やインターンシップ等の採用情報を個別にプッシュ通知で受け取ることができる。令和8年1月中公開予定

4 用途

- (1) ホームページやウェブ広告への掲出
- (2) YouTube や各種SNSでの配信

5 委託業務の内容

次に掲げる内容を踏まえた動画を制作する。また、制作した動画を使用して広告プロモーションを行う。

(1) 本業務のターゲット

ア 地域 埼玉県内・近県

イ 年代 10代から20代前半の学生等就職活動に関心がある若者

(2) 動画の内容

ア「AIたまキャリア」がAIを活用して自分の適職や県内企業を知れることや、マッチング度の高い県内企業の提案や採用情報を受け取れることを周知し、効率的な就職活動を支援できるサイトであることをPRする動画とする。

イ 若者がサイトを利用したいと思うような斬新なアイデアを盛り込み、実際にサイトに誘導して利用登録を促進するような映像とする。

ウ 若者のトレンドに合わせ、関心を引くような面白味のある内容としながらも、通年で使用できる映像とする。

エ 若者がよく利用する媒体と特性を理解し、その媒体でPR効果を十分に発揮する動画とする。

(3) 制作動画の条件

- ア 様々な媒体で掲出が可能な汎用性がある動画とする。
- イ 動画は通常版（HPやYouTube向け）及びダイジェスト版（ウェブ広告やSNS向け）を制作するものとする。
- ウ モデル等の出演者を起用して撮影・制作を行う場合は、事前に埼玉県と協議の上決定すること。
- エ 撮影に入る前にイメージ画像や絵コンテで動画の全体イメージを示すこと。
- オ 動画の内容にふさわしいタイトルをつけること。
- カ 動画の使用期限は、無期限とする。
- キ 動画の標準ファイルは以下のとおりとし、4（1）（2）で掲載可能なものとする。
 - ・データ形式：MPEG AVC形式（mp4）
 - ・縦横比：16：9（アスペクト比）
 - ・画質：1920×1080px以上
 - ・尺：目安として通常版 30秒、ダイジェスト版 15秒

（4）撮影

企画に基づき、適宜動画の制作に必要な映像の撮影を行う。次の内容は、委託業務に含むものとする。

- ア 資料及び素材の収集
- イ 肖像権や著作権について必要な手続
- ウ 出演者、協力者、撮影地への交渉や許可申請
- エ 使用料、出演料、交通費、謝礼等撮影に必要な費用の負担
- オ 撮影に使用する機材及び消耗品等の費用の負担

（5）編集・校正

- ア 作成、撮影した映像の加工、編集、BGM、ナレーション、テロップの挿入等の編集作業を行う。
- イ 使用する画像、写真、映像等は原則本業務において新規作成、撮影したものとするが、協議の上、委託者及び受託者が所有する写真等又は他者から提供を受けた写真等を使用することを認める。ただし、他者から提供を受ける際に生じる権利上の手続き等は受託者において行うこと。
- ウ BGMとして使用する素材の使用については、著作権上の問題が生じないようにすること。著作権等の許諾が必要な場合は、手続き等を受託者において行うこと。
- エ 編集した動画案制作後の校正は、原則1本につき2回以上行うものとする。

（6）修正

- ア 受託者は、納品後に成果物に不具合が生じた場合、もしくは正常に放映できない場合は、正常に放映できる状態となるまで対応すること。
- イ 埼玉県からの要望に基づき、動画の収録時間や縮尺、ファイル形式等の変更柔軟に対応すること。

(7) 広告プロモーション

制作した動画を使用し、学生がよく利用する媒体に効果的に広告を掲出し、認知度の向上や登録サイトへの誘導を図ること。広告を掲出する媒体や時期、期間については、埼玉県と協議の上決定する。

6 成果物の納品

受託者は、成果物を委託者へ提出するものとし、提出方法は下記のとおりとする。なお、成果物は納品日の一週間前までに埼玉県の確認を受けること。

(1) 成果物

ア 5 (3) キのとおり、mp4のファイル形式で納品すること。なお、納品する動画の画質はフルHD以上とすること。

イ 納品方法は、埼玉県との協議により決定する。

(2) 納品場所

埼玉県産業労働部就業支援課

(3) 納品期限

令和7年12月15日(月)

7 成果物に関する権利の帰属

(1) 本件受託において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。

(2) 本件に使用する映像、イラスト、写真、BGM等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。

(3) 本業務の成果物等に関する著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、原則として全て埼玉県に帰属するものとする。

(4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

8 留意事項

(1) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、埼玉県と連携を密にしなければならない。

(2) 受託者及び本委託業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本委託業務終了後も同様とする。

(3) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により埼玉県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(4) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(5) 受託者は、本委託業務の実施における危機管理体制(緊急連絡網等)については、本委託業務開始時に埼玉県に報告する。

(6) 受託者は、本業務終了後引継を適切に行うとともに、埼玉県にデータを提供する。

(7) 本仕様書に定めるものの他疑義が生じた場合は、その都度、遅滞なく埼玉県と受

託者双方が協議して決定する。

埼玉で働く・ジモト就職促進事業業務委託仕様書

1 業務委託の概要

埼玉県には独自の技術を生かし世界で活躍する企業等、魅力的な企業が多数あるが、都内大手企業志向が強い若者が多く、県内企業の人材確保が困難になっている。

また、最近では、若者の就職活動に関し、インターネットを利用した就職活動の普及が進んでいることや、インターンシップを実施した企業が参加学生の情報を採用活動に利用することが可能になったことなどの環境変化が生じている。

こうした中、この業務では、大学生等の若者に対し県内企業の魅力発信などを行い、若者の県内企業への正社員就職や、県内企業の人材確保を促進する。

なお、本業務については、本県における県内大学新卒者における非正規雇用就職者の割合が全国平均及び首都圏の他都県より高い状況を改善するために、正社員就職を促進するものであることにも留意する。

2 事業実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 業務内容

(1) 就活に役立つ「埼玉県企業ガイド」の運営・更新

ア 概要

大学生等の若者が、県内企業の魅力や採用関連情報等をスマホで気軽に検索できるWEBサイト「埼玉県企業ガイド」の運営及び掲載内容の更新を行う。運営・更新するホームページは、現在公開している「埼玉県企業ガイド」とする。

なお、「埼玉県企業ガイド」の著作権は県に属するものとし、更新に当たっては事前に県の承認を得ること。

イ 掲載企業の確保

掲載企業の目標は600社以上とし、受託者は事前周知を十分に行って掲載企業を確保するとともに、更新に必要な企業情報の収集等を行う。

なお、掲載企業は、以下の条件を満たすこととする。

- ・ 県内に本社又は本社と同等程度の機能を有する事業所を設けていること。
- ・ 大学生の新卒採用を定期的に行っていること。
- ・ 学生によるインタビューに協力できること。

ウ 掲載内容等

- ・ 企業紹介ページ

基本情報、採用関連情報、インターンシップ情報、「学生から見た企業の魅力」*等、就職に関心を持つ若者のニーズに沿ったコンテンツを掲載する。

*「学生から見た企業の魅力」

受託者は学生が実施した企業インタビューの結果を標記のコラムにして掲載する。

インタビュー実施に関する企画、企業や大学との調整、インタビューを実施する学生の確保、セミナーの開催等による学生への事前準備支援、円滑な入稿のための大学や学生との連絡・調整を行う。

なお、学生の確保については、県と協議の上、適宜対応するものとする。

- ・ その他の掲載内容

県内企業で働く魅力、企業研究の方法、県内の就業支援施設関連情報等の就職活動に役立つ情報や、企業ホームページへのリンク等、就職に関心を持つ若者に役立つ工夫を施すこと。

エ 更新時期

大学生への会社説明会解禁時期に合わせて更新すること。

オ 広報

作成したガイドをWEB、SNS、大学等を通じて周知し、活用を促すための方策を講じること。また、短大生や専門学校生、高校生にも周知する。

カ 効果測定

企業ガイドの閲覧数や、掲載企業における学生等からの問合せや応募、採用状況などについて、適宜アンケート調査なども行い、結果を県に報告する。

上記項目以外にも、企業ガイドの効果を測る調査を実施すること（詳細は別途県が指示する。）。

キ 特記事項

埼玉県企業ガイドに掲載を予定する企業に対し、令和7年度に稼働を予定する、AIを活用して学生等に適職診断や最適な業種・県内企業の提示を行い、関連する企業説明会やインターンシップ等の最新情報を配信するシステムへの登録を働き掛けること。

(2) 正社員就職に向けた動画コンテンツの制作・配信

ア 概要

県内大学新卒者における非正規雇用就職者の割合を改善することを目的として、標記の動画コンテンツ3作品を制作し、埼玉県企業ガイドに掲載して配信する。

イ 企画 ※内容を具体的に企画提案書に記載すること。

(ア) 3作品の長さは、それぞれ10分間を上限とする。

(イ) 実写、アニメーションの別は問わない。

(ウ) コンテンツ内容は、おおむね次のとおりとする。

- ・ 就職活動に取り組む学生が、正社員として働くことのメリット・非正規就職のデメリットを理解できるもの
- ・ 就職活動に乗り遅れた学生や、なかなか内定を獲得できない学生が、就職活動をあきらめて安易に非正規就職を選択せず、正社員として就職することをあきらめないことを助言するもの
- ・ 就職活動を円滑に行うために役立つことを助言するもの

(3) プレ就活期向け正社員就職の意識醸成

ア 概要

プレ就活期(本格的な就職活動を行う前の大学1～2年生や高校生、専門学校生)を対象に、正社員就職に向けた意識醸成や、将来の就職活動に取り組むための準備に関する動画を制作し、埼玉県企業ガイドで配信する。

また、(5) 面接体験・企業研究@バーチャル埼玉において実施するメタバースでの交流会は、プレ就活期の者が参加できる内容となるようにすること。

イ 企画 ※内容を具体的に企画提案書に記載すること。

(ア) 制作する動画は1作品とし、長さは10分間を上限とする。

- (イ) 実写、アニメーションの別は問わない。
- (ウ) コンテンツ内容は、おおむね次のとおりとする。
 - ・ プレ就活期の学生等が、将来の就職活動に取り組むために必要な準備を助言する内容であること。
 - ・ 正社員として働くことのメリット・非正規就職のデメリットを理解して、正社員就職に向けた意識を醸成する内容であること。

(4) オープンカンパニー体験会の開催

ア 概要

県内企業の魅力を直接見て知ることや、実際に働く姿の具体的なイメージを持つことにより、学生に県内企業を就職先の選択肢としてもらうためのバスツアーを開催する。

参加対象者は主に大学3年生とするが、他学年の参加も可能とする。また、学生本人だけでなく、その保護者の参加も可能とする。

開催は5回とし、参加者は1回当たり20名程度、1回当たり3社程度を訪問する。訪問企業は、上記「埼玉県企業ガイド」掲載企業のうち、多様な働き方実践企業に認定されている企業とする。

イ 企画

以下の目的等を達成する企画とし、内容を具体的に企画提案書に記載すること。なお、スケジュール・内容は、県と協議を行って策定すること。

- ・ 県内企業に就職する魅力が伝わる内容であること。
- ・ 訪問して興味を持った企業のインターンシップや個別説明会等に申込みができるなど、学生がイベント終了後に訪問先企業とつながる仕組みがあること。
- ・ 上記のほか、参加対象者が参加したいと思う内容となっていること。
- ・ 参加者の移動手段としてバスを使用することから、バス乗降に関する交通管理者への申請や、企業見学中のバスの駐車場所などに関する調整を必ず実施すること。

ウ 訪問先企業の確保

受託者は、企業ガイド掲載申込企業のうち多様な働き方実践企業に受入れの意思確認を行い、訪問先企業を選定する。なお、訪問先候補企業が訪問予定数を上回る場合は、県と協議の上、訪問先企業を決定し、結果を企業に連絡すること。

エ 広報

参加対象者に対して、チラシやWEBの活用、大学等との連携、受託者が独自に開催する就職イベントでのPR等を行って定員の確保に努めること。なお、具体的な実施内容やチラシのデザイン等は事前に県の承認を得ること。

オ 運営

(ア) 運営体制

実施に当たっては、運営責任者ほか十分な人員を配置して適切に運営する。また、全参加者に係る傷害保険への加入を必ず行うこと。

(イ) 運營業務

参加者の集合・解散のほか、スタッフによる当日のバス同乗や、現地での誘導・同行、事前・事後の参加者への説明等に遺漏の無いよう周到な計画・準備や、見学スケジュールの進行管理等を行うこと。

カ 資料の作成・配布

参加者への配布資料は不足の無いように用意する。また、県が指示した資料配

布や情報の提供を行う。なお、配布資料等については事前に県と協議し承認を得ること。

キ 実施結果報告・効果測定

訪問結果や参加者の状況等を、イベント終了後1週間以内に県に報告すること。

また、訪問先企業に「学生からの問合せが増加したか」等、参加学生に「新たな企業を知る機会となったか」、「就職先として考えたい企業があったか」等に関する調査を行い、結果を県に報告すること。

ク その他

県内関係機関とも十分に連携し、関係機関が実施するセミナー等を通じて企業説明会の周知を行う、また大学等に就職活動関連イベントとして位置付けてもらうなど、効果的な実施に努めること。

(5) 面接体験&企業研究@バーチャル埼玉の開催

ア 概要

県の共通メタバースで基盤である「バーチャル埼玉」において、学生と県内企業の採用担当者等がアバターによる気軽な交流を行い、学生が就職活動に関する情報を収集することや、県内企業の担当者が自社で働く魅力を伝えることを目的とするイベントを開催する。

主な参加対象は、大学生・大学院生・短大生・高専生、高校生、卒業後3年以内程度の若者、保護者、大学等教育機関の関係者とする。

年間に4回開催し、1回3部制で実施するなどにより、参加企業60社・参加者300人程度を目標とする。(詳細な開催時期及び方法は、県と協議の上決定すること。)

イ 企画 ※内容を具体的に企画提案書に記載すること。

以下の目的等を達成するコンテンツの企画や仕掛けづくりを行う。

- ・ 参加対象者が参加したいと思える企画であること。
- ※ 参加者の確保のための具体的な提案をすること。
- ・ 若者に県内企業へ就職することの意義を伝えられること。
- ・ 大学1、2年生など早期の段階から県内企業に目を向けてもらうこと。
- ・ 出展企業の魅力をPRできる場であること。
- ・ 学生が、興味を持った出展企業の見学やインターンシップ等に申込みができるなど、イベント終了後に企業とつながる仕組みを工夫すること。
- ・ 操作体験イベントの開催等、イベント開催の機運の醸成を工夫すること。
- ・ 参加した学生が、就職活動を進めていくためのポイントを理解できること。

ウ 出展企業の確保

受託者は、企業ガイド掲載申込企業に受入れの意思確認を行い、出展企業を選定する。なお、出展候補企業が出展予定数を上回る場合は、県と協議の上、出展企業を決定し、結果を企業に連絡すること。なお、出展については、単体の企業のみではなく業界団体の参加も可能とする(例：建設業協会など)。

エ 広報

参加対象者に対して、チラシやWEBの活用、受託者が独自に開催する就職イベントでのPR等を行って定員の確保に努めること。

また、大学等と連携して学内での広報機会を設定するなど、大学等の協力を得て全学年の学生に情報を提供し、開催を周知する。

さらに、イベントの周知を目的として、バーチャル埼玉でアバターの操作実演を行うなど、体験イベントを県内各大学等で実施する。

なお、具体的な実施内容やチラシのデザイン等は事前に県の承認を得ること。

オ 運営

(7) 運営体制

イベントの運営に滞りの無いよう、実施に当たっては、運営責任者ほか十分な人員を配置して適切に実施する。

(イ) 運営業務

参加企業や参加者が円滑にイベントの目的を達せられるよう、スタッフによるバーチャル埼玉内での誘導や、事前・事後の参加者への説明等に遺漏の無いよう周到に計画し、確実に実行する。

(ウ) メタバース会場の設営

バーチャル埼玉の仕様に合わせ、参加企業等から、学生等に企業の魅力を効果的に伝える動画、画像等の素材を収集し、バーチャル埼玉内に展示する。

カ 資料の作成・配布

参加者への配布資料は不足の無いように用意する。また、県が配布を指示した資料や情報の提供も行う。なお、配布資料等については事前に県と協議し承認を得ること。

キ 実績報告・効果測定

参加状況等の実施結果について、各回終了後1週間以内に県に報告すること。

また、訪問先企業に「学生からの問合せが増加したか」等、参加学生に「新たな企業を知る機会となったか」、「就職先として考えたい企業があったか」等に関する調査を行い、結果を県に報告すること。

ク その他

県内関係機関とも十分に連携し、関係機関が実施するセミナー等を通じて企業説明会の周知を行う、また大学等に就職活動関連行事として位置付けてもらうなど、効果的な実施に努めること。

(6) 企業と大学の交流会の開催

ア 概要

県内企業と県内大学生等のマッチングの促進を目的に、県内企業の採用担当者と県内大学等の就職支援担当者がお互いの情報を交換する「企業と大学の交流会」を開催するほか、県内企業と県内大学の就職に関する情報を収集する。

令和7年10月9日(木)に大宮ソニックシティ第1展示場で開催する。

イ 企画 ※内容を具体的に企画提案書に記載すること。

より効果的に県内企業と県内大学等が情報交換できるように工夫する。また、県内大学等の担当者同士の情報交換の機会など、大学相互のつながりが創出できるように工夫する。実施方法、運営方法、工夫などを具体的に企画提案書に記載すること。

ウ 県内大学等への連絡

県内全ての大学、短期大学に参加確認を行い、参加大学等を県に報告する。

エ 参加企業の確保

受託者は、企業ガイド掲載申込企業に受入れの意思確認を行い、参加企業を選定する。なお、参加候補企業が予定数を上回る場合は、県と協議の上、参加企業を決定し、結果を企業に連絡すること。

オ 運営

(7) 運営体制

交流会の運営に滞りの無いよう、受託者の責任において十分な人員を配置する。

(イ) 運營業務

企業や大学等の参加者が円滑に交流会の目的を達せられるよう、スタッフによる受付・会場への誘導・場内整理等の業務、タイムスケジュールの管理、事前・事後の説明等に遺漏の無いよう周到に計画し、確実に実行する。

(ウ) 会場設営

会場レイアウトを設計し、開催時間に合わせて各種ブース、待機場所、場内看板・案内板等を設営する。会場レイアウト図、看板、案内板等は、事前に県の承認を得ること。

なお、会場設營業務は専門業者に再委託することも可とする。

カ 資料の作成・配布

参加者への配布資料は不足の無いように用意する。また、県が指示した資料配布や情報提供も行う。なお、配布資料等については事前に県と協議し承認を得ること。

キ 実績報告・効果測定

参加状況等の実施結果について、終了後1週間以内に県に報告すること。

参加満足度などに加え、企業に対して「交流できた学校数」等、大学に対して「新たな企業を知る機会となったか」等を事後に調査して結果を県に報告すること。

(7) オンラインキャリア探究セミナーの開催

ア 概要

Microsoft Teams 等のオンラインツールを活用して高校生対象のオンラインキャリア探究セミナーを開催し、業界・職種や県内企業を知ることによる自らの将来像を描き、具体的なキャリア形成の意識を高めることを目的とする。

参加対象の高校生は、就職予定者のみならず、大学卒業後の進路として県内企業への就職が選択肢の一つとなるよう、進学予定者にも参加を働き掛ける。

このほか、高校教諭、保護者、県内企業に興味を持つ大学生等とする。

開催は年4回とし、参加企業は1回当たり7社とする。開催回ごとに原則全て別の業種の企業が参加する。どの業界の企業が参加するかは、県と協議して決定すること。

イ 企画 ※内容を具体的に企画提案書に記載すること。

以下の目的等を達成するコンテンツの企画や仕掛けづくりを行う。

- ・ 参加対象者が参加したいと思える企画がある。
- ・ 高校生が自らの将来像を描き、具体的なキャリア形成の意識を高める。
- ・ 高校生が様々な業界・職種について知ることができる。
- ・ 高校生の段階から県内企業に目を向けてもらう。
- ・ 出展企業の魅力が理解される。
- ・ 参加対象者が、自らが社会人になる上での心構えについて理解できる。
- ・ 高校におけるキャリア教育の一助となる内容である。

ウ 出展企業の確保

受託者は、企業ガイド掲載申込企業に受入れの意思確認を行い、出展企業を選

定する。なお、出展候補企業が予定数を上回る場合は、県と協議の上、出展企業を決定し、結果を企業に連絡すること。

エ 広報

高校生には、県教育局や県立高校と連携し、開催情報を提供することにより、参加促進を行うこと。また、大学生等には、チラシやWEBの活用、大学等との連携、受託者が独自に開催する就職イベントでのPR等を行って参加促進を行うこと。

なお、具体的な実施内容やチラシのデザイン等は事前に県の承認を得ること。

オ 運営

(ア) 運営体制

オンラインキャリア探究セミナーの運営に滞りの無いよう、開催に当たっては、運営責任者のほか、十分な人員を配置する。

(イ) 運営業務

参加企業や参加者が円滑にオンラインキャリア探究セミナーの目的を達せられるよう、当日におけるスタッフによる誘導や、事前・事後の参加者への説明等に遺漏の無いよう周到に計画し、確実に実行する。なお、イベントの目的が確実に達成されるように、開催回ごとに企業向け事前説明会を開催すること。

(ウ) 動画の編集

当日の内容をオンラインツールで録画し、アーカイブ配信を行う。県と協議の上、動画を配信するために必要な編集やテロップの挿入を行い、県の指定する形式で納品する。

納品された動画の公開方法については、県と協議の上、実施する。

カ 資料の作成・配布

参加者に送付するイベントガイド、その他必要な資料（参加企業が用意する企業ロゴデータや当日投影資料なども含む。）については、不足の無いように用意する。また、必要に応じて県や関係機関が実施する就職支援等の情報を参加者に提供する。なお、送付資料等については事前に県の承認を得ること。

キ 実績報告・効果測定

参加者数及び参加者の内訳等（詳細は別途県が指示する。）について集計し、イベント終了後1週間以内に集計結果を県に報告すること。

また、参加の効果を測定するアンケート調査を実施すること。

(8) 県立高校の生徒とその保護者への就業支援窓口の周知等

ア 概要

若者の地元就職・就業継続・再チャレンジを支援するため、県立高校を卒業する生徒とその保護者に、県の就業支援窓口を周知するリーフレット・カード・マグネットを作成・配布するほか、家族や友人間においてコミュニケーションや激励のために使用するLINEスタンプを頒布する。

イ デザイン及び掲載内容等

以下の目的を達成するリーフレット・カード・マグネットのデザインとすること。なお、LINEスタンプは令和6年度に制作したものを引き続き頒布するので、新たに制作する必要はない。

- ・ QRコードを掲載し「埼玉しごとセンター」や「埼玉しごとサポート」等の県就業支援窓口などの周知や、利用を促す内容であること。
- ・ 働く若者を応援する埼玉県のマスコットキャラクター「チアたまちゃん」を掲載し、周知すること。

- ・ 高校生が卒業後も就業支援窓口を記憶にとどめておくことができるものであること。
- ・ 就職活動を行う者や就業に悩みを抱える者を励ますものであること。

ウ 配布方法等

(ア) リーフレット・カード・マグネット

- ・ 働く若者を応援する埼玉県のマスコットキャラクター「チアたまちゃん」を掲載したリーフレット 100,000 枚程度、カード及びマグネットを各 50,000 枚程度作成し、県立高校を通じて令和 8 年 3 月に卒業する生徒と保護者に配布する。
- ・ 県立の高等学校及び特別支援学校の卒業式で配布できるよう各学校に直接納品する。(詳細は、別途、県が指示する。)

(イ) LINE スタンプ

- ・ 働く若者を応援する埼玉県のマスコットキャラクター「チアたまちゃん」の LINE スタンプを、令和 6 年度に引き続き、LINE スタンプショップで最低価格により頒布する。なお、LINE スタンプの販売収入は、いったん受託者の口座に振り込まれた後、県の発行する納入通知書により納付すること。
- ・ WEB、SNS での周知や、県の就業支援イベントでの周知など、作成した LINE スタンプの使用を促す方策を講じること。

エ 効果測定

LINE スタンプのダウンロード数を毎月報告すること。

(9) 事業専用WEBサイトの運営

イベントの周知・申込みや「埼玉県企業ガイド」の掲載等のための専用ホームページを開設・運営する。

事業専用WEBサイトを作成し、適宜事業情報等を発信する。掲載に当たっては、事前に県の承認を得ること。

ホームページ管理責任者を定め、WEBサイトを適切に管理する。特に、個人や企業から収集する情報の管理に十分注意すること。

5 県が担う業務

(1) 経済団体との連携体制の構築・維持

※県内大学や県立高校等との連携体制は、県と受託者が協力しながら構築する。

(2) 県HP及び県広報紙「彩の国だより」への掲載

(3) 市町村や県立学校等への広報依頼

(4) パブリシティ、その他報道対応

(5) 大宮ソニックシティで開催する企業と大学の交流会の会場確保

※会場借上料については、県が第 1 展示場分を負担し、受託者はその他の会場分を負担する。

(6) 面接体験&企業研究@バーチャル埼玉の開催に関するバーチャル埼玉におけるスペースの確保

6 報告事項

(1) 業務統括責任者の配置

本業務を統括する業務統括責任者として、次の要件を満たす者を配置すること。

ア 受託者の常勤職員であること。

イ 企業に対する人材確保支援等の実績が複数回あり、企業の人材確保ノウハウに精通していること。

ウ 合同企業説明会等の就活イベントにおいて、運営責任者としての経験が複数回あること。

(2) 実施計画書の提出

業務開始に当たり、以下の項目を記載した実施計画書（様式自由）を提出し、効率的・効果的な事業運営を行うこと。なお、計画を変更する場合は、事前に県の承認を得ること。

- ・ 事業実施体制図（危機管理体制も含む）
- ・ 広報計画
- ・ 実施業務の内容
- ・ 事業実施スケジュール（資料、チラシ等の作成スケジュールも含む。）
- ・ 個人情報の管理方法（電子メールの送信方法を含む。）

(3) 進捗状況の報告

各業務の進捗状況について、適宜又は県の求めに応じて、県に報告する。

(4) 実施結果の公表

イベント開催後は、本事業専用のWEBサイトにおいて、実施状況や参加者の感想等を速やかに公表する。

(5) 完了報告書の提出

全業務終了後、各業務の実施状況等を、県が指示する項目に従って提出すること。

7 個人情報等の取り扱い及び適切な管理について

(1) 本事業を通じて取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年埼玉県条例第50号）に基づき、適正に取り扱うこと。

(2) 受託者及び本業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本事業終了後も同様とする。

8 著作権の取扱いについて

本業務の実施に当たって制作した作品に関する著作権（著作権法第27条及び第28条を含む。）は、全て埼玉県に帰属するものとする。

9 その他の留意事項

(1) 本業務の実施に当たっては、関係機関と十分に連携を図ること。

(2) 本業務の実施に際しては、職業安定法をはじめ関係法令を遵守すること。

(3) 参加企業及び参加者からは、一切の費用を徴収してはならない。

(4) 本業務の実施に当たり配置した全ての者に関して、県やアンケート結果及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。

(5) 本業務の実施に当たっては、受託者が本業務の企画提案競技の際に用いた提案書及びその説明内容に基づき誠実に実施するものとする。

(6) その他、この仕様書にない事項については県と協議により決定する。