

埼玉で働く・ジモト就職促進事業業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が調った場合は当該協議を踏まえ仕様書を修正の上、契約を締結する。

1 趣 旨

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。

特に、令和8年度は、令和7年度にサービスを開始した埼玉県学生就職支援サイト「AIたまキャリア」を改修し、「埼玉県若者向け総合就職支援サイト（仮称）」（以下、「新サイト」という。）を構築する。新サイトでは、利用者である若者がワンストップで就職活動に関する情報にアクセスできるようにするため、本委託事業を新サイトに集約する。そのため、新サイトの構築を担う委託事業者と密接に連携して事業を実施することが必要不可欠である。

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務内容

(1) 事業専用WEBサイトの開設・運営

イベントの周知・申込み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。

ただし、事業専用WEBサイトは、7月中旬に構築を予定している新サイトに情報を集約し、新サイトに統合する。統合に当たっては、新サイトの構築を担う委託事業者と密接に連携すること。統合後は、新サイトに掲載している本委託事業の情報の更新を引き続き行うこと。

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。

情報セキュリティの確保、アクセシビリティに留意すること。

(2) 就活に役立つ「埼玉県企業ガイド」の運営

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」の運営を行う。運営するホームページは、原則、現在公開している埼玉県企業ガイドとする。

ただし、埼玉県企業ガイドは、7月中旬に構築を予定している新サイトの運用開始に伴い、AIたまキャリアの企業情報に移行し、埼玉県企業ガイドのサイトは運用を終了する。情報の移行に当たっては、新サイトの構築を担う委託事業者と密接に連携すること。また、AIたまキャリアの企業情報に移行後も、引き続き登録企業の確保や掲載情報の確認を行うこと。

なお、埼玉県企業ガイドの著作権は県に属する。

イ 登録企業の確保

新規登録企業の年間目標は300社以上とし、企業の登録においては、以下の条件を満たしていること。

- ・ 埼玉県内に事業所及び就業場所があること
- ・ 新規卒業予定者（大学生等や高校生）の正社員募集をしていること
- ・ 採用情報の提供や利用アンケートに御協力いただけること
- ・ 各種法令を遵守していること
- ・ 公共職業安定所が求人不受理とすることができる求人者*に該当しない旨の自己申告があること
- * 労働基準法、最低賃金法、職業安定法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法の一定の規定に反し、是正勧告を受けたり公表されたりした求人者
- ・ 県税の滞納がないこと
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、その他風俗上好ましくない企業でないこと
- ・ 埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例第39号）第2条に掲げる暴力団等及び暴力団等と関係を有する企業でないこと

ウ 新サイト構築に伴うAIたまキャリアへの登録情報の移行

令和8年3月更新の埼玉県企業ガイドに掲載されているが、AIたまキャリアに登録していない企業には、7月中旬予定の新サイト構築までにAIたまキャリアへの登録を促すこと。

AIたまキャリアへの登録について承諾が得られた企業の情報を、速やかに県の指示に従い提出すること。

エ 新サイトに掲載する情報等

新サイトに掲載する情報の項目については、埼玉県企業ガイドの情報とAIたまキャリアの情報の整合性を踏まえ、県及び新サイトの構築を担う委託事業者と協議の上、決定する。なお、情報の登録は、県の承認を経て、登録企業が直接新サイトで行う。

- ・ 学生インタビューの実施

受託者は、学生が実施した企業インタビューを随時掲載すること。掲載に当たっては県の承認を得ること。

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。

インタビューを実施する企業は、AIたまキャリアに登録のある企業から公募し、詳細は県と協議して決定すること。

オ 掲載情報の適正性の確保

新サイトに埼玉県企業ガイドが集約されることに伴い、以下の点を確認すること。なお、新サイト構築後についても同様に確認すること。

- ・ AIたまキャリア登録企業が、公共職業安定所において求人票不受理の対象

となっていないことの自己申告の提出があること。

- ・ 申請されている各種認定の取得がきちんとなされていること。
 - ・ 掲載内容が景品表示法や労働法令等に違反しないこと。
- ※ 確認内容や方法等の詳細は県と協議の上、決定すること。

カ 問合せ対応

本事業に関する企業及び学生からの問合せに対応すること。
詳細は県と協議の上、決定すること。

キ アンケート調査

登録企業における学生等からのインターンシップの応募、採用状況などについて、アンケート調査を行い、結果を県に報告する。

上記項目以外にも、必要なアンケート調査を実施すること（詳細は別途県が指示する。）。)

(3) 就活期向け、プレ就活期向け正社員就職の意識醸成動画のPR

ア 概要

令和7年度に作成した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た動画コンテンツ3作品及びプレ就活期（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1作品を公開し、正社員就職の意識醸成を図る。

イ 公開方法等 ※内容を具体的に企画提案書に記載すること。

A Iたまキャリアや学生向けの就職支援情報を集約するWEBサイトに掲載するなど、多くの学生に見てもらえるように工夫して公開する。

公開する媒体や、県内高校・大学等との連携については県と協議の上決定する。

(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、A Iたまキャリア登録企業のうち、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 ※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企画とし、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、A I たまキャリア登録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。特に大学との連携においては、各大学のキャリアセンターを通じて、ゼミ単位での申し込みを受け付けるなど、参加者の確保に工夫を凝らすこと。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) 運営業務

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、A I たまキャリア登録企業に出展の意思確認を行い、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

(ア) 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「学生からの問い合わせが増加したか」など、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8年10月8日(木)に大宮ソニックシティ第1展示場で開催する。

目標は、参加大学30校、参加企業数120社以上とする。

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、AIたまキャリア登録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

(ア) 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) 運営業務

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、会場設営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、A I たまキャリア登録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) 埼玉県内の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、埼玉県内の国公立及び私立の高校を卒業する生徒とその保護者に、県の就業支援窓口・サイト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70,000枚程度作成し、高校を通じて令和9年3月に卒業する生徒と保護者に配布する。
- ・ 埼玉県内の国公立及び私立の高等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を講ずること。

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) インターンシップ等導入企業支援セミナーの開催

ア 概要

インターンシップ等を初めて実施する企業を中心に、インターンシップ等を実施する上で注意する点や守るべきルール、好事例など必要な情報を提供するオンラインセミナーを実施する。

イ 開催日時、方法等

- ・ WEBセミナーを2回以上開催する。
- ・ 参加者数は各回100人以上を目標とする。
- ・ 開催時間は各回90分程度とする。
- ・ 配信会場を確保し、それに伴う費用は受託者が負担すること。
- ・ 開催時期は5月、9月予定とし、日時、配信会場等は、県と調整して決定する。
- ・ セミナー開催終了後、契約終了までアーカイブ配信を行うこと。具体的な期間、方法等については県と調整して決定する。

ウ 企画 ※内容を具体的に企画提案書に記載すること。

次の点を盛り込むこととし、県と調整の上決定する。

- ・ 専門家による講義や先進企業の好事例紹介を、ファシリテーターを交えて開催すること。
- ・ インターンシップ等の実施に対する理解を深めることのできるカリキュラムとすること。
- ・ 参加者の理解をより深めるために、パネルディスカッション等を活用すること。なお、具体的な方法について、企画提案競技において提案すること。
- ・ 各回の内容は異なるものとするが、インターンシップ等を実施する上で注意する点や守るべきルール、令和5年度から取り扱いが変更になった内容、インターンシップ等の好事例の紹介は各回に必ず含めること。
- ・ 特に初めてインターンシップ等を実施する中小企業における課題や取り組む際の工夫点などを提供できるものとする。

エ 広報

- ・ 参加対象者に対して、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。
なお、具体的な実施内容やデザイン等は事前に県の承認を得ること。
- ・ 労働団体や経済団体等と協力するなど、幅広い周知に努めること。
- ・ 企業に対し参加を促すための効果的な広報を行うこと。

オ 運営等

- ・ 講師等の選定・依頼、当日の派遣や各種調整、関連資料の作成は、受託者が行うものとする。配布資料は当日までに必要部数を用意すること。また、講師への謝礼（内容は県と協議）を用意すること。
- ・ 開催前に、県に対し当日の流れや役割分担等の事前の打合せを行い、県の承認を得ること。その際、次第、進行シナリオ、参加者名簿、関係者役割分担表、会場図、配布資料、アンケートなど関係資料を用意すること。
- ・ 当日の運営、参加者受付、司会進行、講師による講義、質疑応答対応、アンケート実施・回収、写真撮影等必要な業務を行うこと。
- ・ 特設ホームページで申込みの受付を行うこと。その際には、情報セキュリティの確保、アクセシビリティに留意すること。

カ 実績報告

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、イベント終了後直ちに集計結果を県に報告すること。

キ 県が実施する他の事業との連携

県が実施する他の事業に関する情報について、セミナーの開催の際に企業等に提供すること。企業が他の事業に関し、活用や参加の意向を示した場合は、その都度遅滞なく県に報告すること。

4 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

5 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。

6 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。

7 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。

8 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。