

令和3年度子育て世代向け合同企業説明会運営業務仕様書

1 委託業務名

令和3年度子育て世代向け合同企業説明会運営業務

2 委託業務の目的

本業務は、新型コロナウイルス感染症の影響により雇用情勢が悪化する中、離職を余儀なくされた子育て世代の者や家事や育児等と両立しながら新たに就職を希望する者（以下「子育て世代の就職希望者」という。）に対して、広島県内の事業所をよりよく理解し、就職につながる機会を提供することにより、子育て世代の就職希望者の早期就職を支援することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

4 委託業務の概要

(1) 業務趣旨

Zoom や YouTube 等のオンラインシステムを利用して、子育て世代の就職希望者と県内事業所が出会い、就職につながる機会を提供するため、合同企業説明会を実施する。

(2) 成果目標

- ・参加者 延べ200人以上
- ・参加企業等 50社以上

(3) 実施回数・時期

- ・実施回数 すべての参加企業等が情報発信できるように回数（日数）を設定すること。
- ・実施時期 9月から11月の間で実施することとし、具体的な日時を提案すること。
なお、実施日は連続していなくても可とする。

(4) 参加企業等の募集及び連絡調整等

- ・参加企業等の募集に当たって、次の企業等に対して参加案内を行うこととし、受託者は案内用チラシ（3,000部以上）の作成、発送（発送用封筒は県が準備する）及び参加申込の取りまとめを行うこと。
 - ア 広島県仕事と家庭の両立支援登録企業（約1,500社）
 - イ イクボス同盟ひろしまメンバー企業（約175社）
 - ウ 広島県働き方改革実践企業（認定企業）（351社）
 - エ 「働きたい人全力応援ステーション」が開拓した子育て世代の者などを対象とした求人のある企業（約70社）
- また、受託者は、これら以外の企業等に対して参加募集を行うこととし、募集先企業等及び募集方法を提案すること。
- ・受託者は、参加申込のあった企業等について、業種、所在地（勤務地）、採用職種、採用予定人数等を取りまとめた後、県と協議の上、参加企業等を決定すること。
- ・受託者は、応募企業等へ参加の可否を通知するとともに、参加決定企業等との連絡調整を行うこと。
- ・参加企業等を参加者により深く知ってもらうため、受託者は参加企業等に対して企業等情報の発信に関するアドバイス等を行うこととし、その方法について具体的に提案すること。

(5) 参加者の募集及び連絡調整等

- ・対象は、しごとプラザ マザーズ*の利用者など、主に子育て世代で県内の企業等に就職を希望する者とする。
- ・しごとプラザ マザーズの利用者には県から参加を呼び掛けることとし、受託者はこれ以外の子育て世代の就職希望者に対する参加呼びかけについて、効果的な方法を提案すること。

- ・受託者は、説明会参加企業等を掲載した募集用のチラシデータ（A4 サイズ程度）を作成すること（本業務内では印刷は行わない）。
- ・受託者は参加申込の受付及び受付後の連絡（リマインドメールの発信等を含む）を行うこととし、その方法等を提案すること。

※しごとプラザ マザーズ・・・広島労働局が運営する「マザーズハローワーク広島」、「ハローワーク福山マザーズコーナー」と広島県が運営する「わーくわくママサポートコーナーひろしま・ふくやま」の総称

（6）合同企業説明会の実施・運営

- ・実施方法は、オンライン型（Zoom 又は YouTube 等による企業等情報の発信及び参加者からの質問・回答など）とし、次の点を含めた具体的な方法を提案すること。なお、オンラインツールのライセンスやアカウント取得経費等の必要経費については委託料に含むものとし、所要経費として見積ること。
 - ① 利用するオンラインツールの名称、配信方法及びサポート方法等
 - ② 参加者が参加企業等への関心を高めるための方法及びタイムスケジュールの考え方
 - ③ 参加企業等が確実に情報発信できるようにするための方法
（通信環境の確認、リハーサルの実施、事前収録、スタッフ配置等）
 - ④ 説明会を効果的かつ円滑に実施するための工夫
- ・受託者は、説明会当日の司会進行等の運営を行うこと。
- ・企業情報の配信のために会場を設ける場合には、新型コロナウイルス感染防止対策等について勘案した会場とし、実施当日は十分な感染防止対策を行うとともに、会場の設営等を行うこと。
- ・受託者は、参加者の早期就職を支援する観点から、参加者にしごとプラザ マザーズの利用を呼び掛けるとともに、参加企業等に対して、ハローワークへの求人登録を働きかけること。

（7）託児に係る経費の負担

- ・説明会に参加するために、参加者が、託児等サービス事業者が提供する一時預かりサービス等を利用した場合は、その利用経費を負担すること。なお、県が実施している「就職活動時の託児料支援制度^{*}」を利用することも可とする。

※ <https://wakumama.jp/content/wp-content/themes/wakumama/pdf/childcare-fee.pdf> 参照

5 県への報告等

- （1）説明会の実施に際しては、企業等の応募状況及び参加者の申込状況について定期的に報告するなど、県との連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- （2）受託者は、合同企業説明会后、企業ごとの参加者数をまとめ、実施後10日以内に報告するとともに、説明会后3か月間について、参加企業等と参加者とのマッチング状況を毎月1回以上定期的に把握し、県に報告すること。
- （3）受託者は、参加企業等及び参加者に対して説明会に関するアンケートを行い、その回答内容を分析して報告すること。なお、アンケートの内容については、事前に県と協議の上、決定すること。
- （4）受託者は、本業務の実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに県に報告、協議を行い、その指示を受けるとともに、本業務の実施過程で発生した障害や事故については、その大小に拘わらず県に報告し、指示を仰ぎ、迅速に対応すること。
- （5）本事業の終了にあたっては、事業実施結果をとりまとめて実施報告書を提出すること。

6 業務に関する留意事項

- （1）受託者は、本委託業務の実施に当たり、運営責任者を選任するとともに、必要な要員を確保・配置すること。
- （2）参加者等の安全面に配慮が必要な場合は、参加者等の安全確保を図ること。
- （3）本受託業務内で新たに取得した個人情報及び県が提供する個人情報等については、別紙の「個人情報取扱特記事項」を遵守し、適切に管理を行うこと。なお、本事業受託期間終了後に県の指示に基づいて適切に返却又は破棄すること。

- (4) 受託者は、本委託業務の実施に関して知り得た企業情報等を第三者に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (5) 県は本業務の履行につき、著しく不相当と認められるときには、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。

7 契約に関する留意事項

- (1) 本委託業務に係る契約は、県の契約担当職員が別途定める予定価格の範囲内で締結する。
- (2) 県は、本業務の実施過程において、本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様の変更可能な限り応じること。
- (3) 受託者は本業務の一部を委託することができるが、その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記した書面により、事前に県の了解を得なければならない。
- (4) 受託者が本仕様書の事項に違反したとき又は本業務を完了する見込みがないときは、県は契約を解除し、受託者に損害を補償させる場合がある。
- (5) その他、本仕様書に定めのない事項については、県と受託者の協議により定めるものとする。

8 その他

- (1) 受注者は、業務の実施にあたり、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、打ち合わせの必要が生じた場合、県の求めに即時に対応すること。
- (3) 公共施設を利用する際には、必要に応じて受託者からの依頼により、県が申請することにより、会議室等利用料の減額措置及び優先予約を受けることができるものとする。ただし、申請が不受理等になった場合の会議室等利用料については全額受託者負担とする。
- (4) 本事業に係る委託料の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証明する書類を本業務終了後5年間に達する年度末まで整備すること。