

(別紙)

## 令和8年度インターンシップ・マッチングフェア事業 業務委託仕様書

### 1 委託事業名

令和8年度インターンシップ・マッチングフェア事業

### 2 事業の目的

県内企業の人材確保のため、県外学生のUターン就職と県内学生の県内就職を積極的に支援する必要があるが、中小企業では、マンパワーやスキルが不足している企業も多く、積極的な情報発信ができていないことが課題となっている。一方、学生にとっても、県内企業の情報を得る機会は少ないため、企業と学生を効果的に結び付ける仕組みが求められている。

このような状況を踏まえ、本事業では、県内企業と学生が交流する場を設け、学生に県内企業の魅力に直接触れてもらうとともに、インターンシップに参加する学生を増加させ、ひいては県内企業への就職者を増加させることを目的とする。

### 3 委託にあたっての基本的な考え方

業務の遂行にあたっては、県の委託事業であることを踏まえ、参加者との信頼関係を確保し、県及び事業に対する信用が損なわれないよう努めるものとする。

なお、誤解を招かぬよう業務推進にあたっては自企業の営業につながるような行動を行わないこと。

### 4 業務の概要

本業務において、実施する主な事業は以下のとおりとする。

#### (1) インターンシップ・マッチングフェアの開催

学生と企業とのインターンシップ・マッチングイベントを、県内で2回以上開催することとし、そのうちの1回は夏季(概ね5月下旬～6月中旬)に開催すること。また、1回はテーマ性(子育て支援制度が充実した企業、SDGsに取り組む企業等)を持たせたイベントとして開催すること。

なお、本業務委託におけるインターンシップについては、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方(三省合意)」におけるタイプ1:オープン・カンパニー(業界・企業による説明会やイベント)を含むものとする。

#### (2) 学生向け事前研修会等の開催

学生がインターンシップへ円滑に参加できるよう、インターンシップ・マッチング

フェアと連携した学生向け事前研修会等を開催すること。

## 5 インターンシップ・マッチングフェア等の委託業務の内容

インターンシップ・マッチングフェアは、対面方式で行うものとし、具体的な実施方法等については、以下に記すもののほか、参加企業と参加者のマッチング精度を高めるため、より実効性のある手法を提案すること。ただし、以下の要件を満たした上で、さらにオンライン形式にて実施することは差し支えない。なお、実際の実施内容については、受託者と県で協議の上、決定すること。

### (1) インターンシップ・マッチングフェアの実施運営

#### ①参加対象者

- ・大学、大学院、短期大学、専門学校等の学生（2028年3月以降に卒業予定の方、留学生も含む）を主な対象とする。

#### ②参加企業

以下の参加要件に該当する企業

(参加要件)

- ・県内に本社又は支店等の事業所を有すること。
- ・インターンシップ受入れ体制を有し、採用意欲が高いこと。

#### ③実施内容、備品等の手配及び設営

- ・マッチングフェア当日に配布する資料として、参加企業の概要やインターンシップ内容等を記載したパンフレット（以下「当日配布資料」という。）等必要な資料の作成及び印刷を行うこと。なお、印刷物は事前校正を最低1回行い、受託者と県で協議の上、必要な資料を決定すること。
- ・参加企業の社名案内表示及び各コーナーの案内表示板をパーテーション等の規格に合うサイズで作成すること。
- ・受付においては、電子データによる管理を基本とし、参加者のエントリー情報を取得・一覧化して後日県へ提出すること。なお、電子での申請が困難な参加者にも円滑に対応できるよう、対策を講じること。
- ・会社説明等が円滑に進むよう、会場内の案内、整理及び支援を行うこと。
- ・使用する備品について、必要となるものは受託者が用意し、設置すること。
- ・特に会場内の参加企業ブースには机、椅子等の備品を受託者が用意し、設置すること。  
あわせて、その他必要な備品についても、受託者と県で協議の上、決定し、受託者が用意し、設置すること。
- ・会場内の参加企業ブースへの電源を用意すること。

#### ④実施日程及び会場

夏季開催分に関しては、原則として、県が確保している下記日程及び会場にて実施すること。（県が確保しているものであり、後述のとおり別日程・別会場の提案を妨げる

ものではない。)

〈日程〉 令和8年5月31日(日) 〈会場〉 第一セントラルビル9階大ホール

【参考】〈確保時間〉 9～18時 〈会場使用料〉 121,000円(税込、附属設備等使用料別)

なお、前述にかかわらず別日程または別会場での実施を提案することを妨げない。別日程・別会場を提案する場合は、会場を確保した上で、日程及び会場について、選定した理由がわかるように提案書上で明確に説明すること。ただし、どちらの場合であっても、会場使用料(附属設備等使用料を含む。)は受託者が負担すること。

#### ⑤その他

- ・当日は参加者が効率的に参加企業をまわることができ、また、参加企業がより多くの参加者との出会いの機会が得られるよう、運営を工夫すること。
- ・その他、マッチングフェアの充実に資する提案を行うこと。

## (2) 学生向け事前研修会等の実施

### ①目的

学生がインターンシップ参加の意義を理解するとともに、参加意欲の向上を図ることで、インターンシップ参加促進につなげることを目的とする。

### ②内容

事前研修会等の具体的な内容や実施方法については、受託者の提案によるものとする。提案にあたっては、実施方法、必要な体制、期待される効果を明記し、オンラインや動画作成も含め、参加者が利用しやすい仕組みを検討すること。

## 6 参加企業及び参加者への広報及び募集

- (1) 県内企業及び参加者への効果的な募集広報を行うこと。
- (2) 県内企業及び参加者からの問い合わせ対応や申込みの受付を行うこと。
- (3) 参加企業について地域性・業界の偏り等を考慮し、公平公正な選定に努めること。
- (4) 参加企業について県と事前協議を行い決定すること。
- (5) 募集チラシ及びポスターを作成し、県内の大学、短期大学、専門学校等に配布する等、効果的な広報方法を提案し実施すること。
- (6) 参加者向けの広報として、ウェブサイト、SNS(広告も含む)、大学等への協力依頼など、県内外の多くの学生が参加できるよう効果的な広報方法を提案し実施すること。

## 7 各種アンケート調査の実施・集計管理

- (1) 参加企業及び参加者への事後アンケート調査を実施・集計し報告書を作成すること。その際、集計結果を分析し、次年度に向けた改善提案も盛り込むこと。
- (2) アンケート項目について、県と協議の上、効果的な検証ができるように努めること。

## 8 提案書作成上の注意点

- (1) 県内における雇用情勢、採用動向等に加え、県の社会状況（地域性等）を理解し、マッチングフェア等の実施に効果的な企画を具体的に提案すること。
- (2) 実施手法については、できるだけ詳細に記載し、当日までの実施内容をイメージできる提案書とすること。
- (3) 参加企業及び参加者への広報方法について具体的に提案すること。
- (4) 事業の立ち上げから終了までの全体スケジュールを提案すること。
- (5) インターンシップ参加促進をより効果的に図るため、自身の持つノウハウ・アイデア等がある場合は併せて企画提案すること。

## 9 委託事業に係る条件等

- (1) 受託業務全般を統括する「受託業務責任者」を選任すること。
- (2) 受託者はイベントごとの実施状況について報告書を作成し、すみやかに県に提出するとともに、委託業務完了時には実績報告書を提出すること。
- (3) 本業務により得られた成果は、原則として県に帰属するものであること。
- (4) 受託者は、本業務に関し県から受領又は閲覧した資料等について、県の了解なく公表又は使用してはならないこと。
- (5) 受託者は、本業務で知り得た県及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならないこと。
- (6) 受託者は、業務（再委託した場合を含む。）の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範を遵守し、適切に管理しなければならないこと。
- (7) 事業の実施にあたり、取得価格が10万円以上の機械、器具又は物品の使用が必要となる場合、当該備品の調達方法については、特段の事情がない限り、賃貸借契約（リース又はレンタル）により整備すること。
- (8) 本事業の一部については、国の交付金を活用して実施することも想定されることから、上記5に掲げる(1)、(2)の業務ごとに経費の内訳がわかるよう経理するとともに、法令、国・県の会計・財務規程に従った処理を行うこと。
- (9) 人件費については、上記5に掲げる(1)、(2)の各業務に携わる人員の事務量等を考慮し、業務ごとに計上すること。
- (10) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、すみやかに県に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (11) これらの条件に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補償させる場合があること。
- (12) 受託者は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報

告し、県の承諾を得なければならない。

- (13) 県は、業務実施過程で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、できる限り仕様の変更に応じること。