

『学生の神戸市内就職促進支援業務委託』
公募型プロポーザル仕様書

令和4年1月28日

神戸市 経済観光局
経済政策課

I 目的・概要

この事業は、次に掲げる効果を生み、若年者の市内就職並びに市内流入及び定着を促進することを目的としている。

- (1) 市内企業（神戸市が特別に認める場合を除いて、原則、神戸市内に法人登記簿上の本店所在地を置く企業をいう。以下同じ。）の人材確保を実現すること。
- (2) 学生（大学院、大学、短大、専修学校、高等専門学校等（以下「大学等」という）に在籍し、市内外に居住する者で就職を希望又は検討中の者（就職先が内定している者を除く）をいう。以下同じ。）が、広く「神戸で働くこと」に魅力を感じるとともに、市内企業への理解を深めることで、学生の市内就職を促進すること。
- (3) 大学等の就職指導担当者（学生の就職を指導・支援する役割を担う者をいう。以下同じ。）に対し、市内企業を広く周知することで、認知と理解を深め、就職指導担当者を経由した学生への市内企業の情報提供を促進すること。

II 契約期間 契約締結日から令和5年3月31日まで

III 業務内容 業務の種類は以下の4種とする。なお、その他、目的に合致した事業効果を期待できる内容があれば追加で企画提案すること。

1. 事業サイトの作成・運用業務

受託者は、学生に本事業で実施する各業務（以下、「イベント」という。）を周知する独自のサイト（以下、「サイト」という。）を次のとおり作成・運用する。

(1) 概要

実施内容 ※企画提案事項	サイトの具体的な内容については企画提案事項とする。目的に合致した事業効果を期待できる内容について積極的に企画提案すること。
-----------------	---

(2) 業務の詳細内容

- ① 受託者は、本事業で実施する各業務を周知することができる独自のサイトを作成すること。
- ② 受託者は、サイトの作成及び運用に必要となるサーバ等のハードウェアやデータベース等のソフトウェアを全て準備すること。
- ③ 受託者は、サイトの作成においてユーザビリティを考慮し、ストレスを感じない程度の閲覧状態・構成・速度を意識したうえで作成すること。また、魅力的なデザインで使いやすい画面及びページ構成とし、サイトの作成及び更新時には公開前に事前に神戸市の承諾を得ること。
- ④ 受託者は、サイトの保守及び運用をすること。
- ⑤ 受託者は、サイトのアクセス数、各ページの閲覧数等を定期的集計し、神戸市に報告すること。
- ⑥ 受託者は、上記以外にサイトの作成及び運用に必要となる一切の業務を行うこと。

2. 学生と企業の交流会運営等業務

受託者は、学生と市内企業に勤める社会人が、ざっくばらんな雰囲気の中で就業観や就職活動、当該

社会人が勤める企業の情報等の様々な「働くこと」についての情報交換を気楽に行い、学生の市内企業に対する関心を高め、当該企業への理解を深めるためのイベント（以下「交流会」という。）を次のとおり実施する。

(1) 概要

参加学生	令和6年3月に卒業予定の学生
参加企業	令和6年3月に卒業予定の学生等に係る採用計画がある市内企業
実施内容 ※企画提案事項	具体的な実施内容については企画提案事項とする。ただし、アルコール飲料の提供は一切行わないこと。
開催時期 ※企画提案事項	令和4年7月から令和5年2月までに毎月1回以上実施すること。具体的な開催回数・時期は企画提案事項とする。ただし、大学等の休業期間を除いて土曜・日曜・祝日の開催が最も望ましいほか、できる限り近隣で開催される他の就職関連イベントとの重複を避けること。
開催会場 ※企画提案事項	参加学生及び参加企業（以下、「参加者」という。）の利便性を重視した立地の会場を選定し、企画提案すること。
目標値 ※企画提案事項	参加学生、参加企業数の目標値及び目標値達成のための確保策についても企画提案すること。 ①学生：延べ300名以上 ②市内企業：延べ80社以上

(2) 業務の詳細内容

① 会場の確保・借り上げ・設営等

- ア) 受託者は、交流会の実施内容に適した機能・規模を有し、参加者の利便性を重視した立地の会場を確保し、借り上げ等を行うこと。
- イ) 受託者は、交流会の会場の設営及び撤収を行うこと。また、必要な備品の配置及び電源の確保等を行うこと。

② 受託者は、関西圏に加え、その他の地域の学生に対して様々な広報媒体を効果的に活用して広報・周知を行うとともに、学生が神戸市内に就職する可能性の高いと期待できる地域の大学等に開催周知を行い、集客目標数以上の学生を集客すること。

③ 交流会の運営・進行

- ア) 受託者は、参加者の受付、案内を行うこと。
- イ) 受託者は、交流会の進行を行うこと。
- ウ) 受託者は、円滑かつ安全な業務の遂行に向けて必要なスタッフ数を確保し、配置すること。
- エ) 受託者は、交流会を円滑に進めるための進行表及び配置図等の必要な資料を神戸市の事前の承認を得た上で予め作成・印刷し、当日の参加者に配布すること。
- オ) 受託者は、上記以外に交流会の運営に必要な一切の業務を行うこと。

3. 大学等の就職指導担当者と市内企業による就職情報交換会運営業務

受託者は、市内企業の採用担当者と大学等の就職指導担当者が就職に関する情報交換を行い、大学等に対して市内企業を広く周知し、市内企業に対する認知と理解を深めることを促進するための情報交

換会（以下「就職情報交換会」という。）を次のとおり実施する。

(1) 概要

参加者	①市内企業 令和5年3月又は令和6年3月卒業予定の学生等に係る採用計画がある市内企業 ②大学等 関西県内及びその他の地域に所在する大学等
実施方法 ※企画提案事項	開催日・開催場所設定の考え方とともに企画提案事項とする。ただし、 ①土日祝日を除くこと。 ②参加者の利便性を重視した立地の会場を選定すること。
目標値 ※企画提案事項	市内企業 50社以上 大学等 35校以上

(2) 業務の詳細内容

① 会場の確保・借り上げ・設営等

- ア) 受託者は、就職情報交換会の実施内容に適した機能・規模を有する会場を確保し、借り上げ等を行うこと。
- イ) 受託者は、就職情報交換会の会場の設営及び撤収を行うこと。また、必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。

② 就職情報交換会の運営・進行

- ア) 受託者は、当日の参加者の受付、案内を行うこと。
- イ) 受託者は、就職情報交換会の進行を行うこと。
- ウ) 受託者は、円滑かつ安全な業務の遂行に向けて必要なスタッフ数を確保し、配置すること。
- エ) 受託者は、就職情報交換会を円滑に進めるための進行表及び配置図等の必要な資料を神戸市の事前の承認を得た上で予め作成・印刷し、当日の参加者に配布すること。
- オ) 受託者は、上記以外に就職情報交換会の運営に必要となる一切の業務を行うこと。

4. 市内大学との連携による業界・企業研究支援業務

受託者は、神戸市内の大学に通学する学生に対して、企業の採用担当者や実務担当者から直接業界や企業について多角的な情報を提供することで、学生の就業感の醸成や市内企業への理解を深めるため、市内大学と連携した業界・企業研究会(以下「市内大学イベント」という。)を次のとおり実施する。

(1) 概要

開催大学	①甲南大学：岡本キャンパス(神戸市東灘区岡本 8-9-1) ②神戸学院大学：神戸三宮サテライト(神戸市中央区雲井通 7 丁目 1-1)
参加学生	上記①～②の大学に在籍する大学 1～3 年生及び大学院生 ①甲南大学 80 名程度 ②神戸学院大学 50 名程度
参加企業	令和6年3月卒業予定の学生等に係る採用計画がある市内企業 ①甲南大学 15 社程度 ②神戸学院大学 10 社程度
開催日	神戸市が別途指定する日

実 施 内 容 ※ 企画提案事項	①合同業界研究会 ②その他、学生が就業観の醸成や市内企業への理解を深めることができる内容があれば企画提案すること。
参 考	以下の事項は受託業務に含まない。(各大学が行う) ①会場の確保 ②当日使用する備品（机・椅子に限る）の確保 ③当日の学生の受付

(2) 業務の詳細内容

① 会場の設営・撤収等

ア) 受託者は、市内大学イベントの会場の設営及び撤収を開催日当日中に行うこと。また、必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。

イ) 受託者は、市内大学イベントで使用する机及び椅子について、各大学所有の備品を大学の事前の承諾を得た上で利用することができる。

② 受託者は、神戸市が必要とする際には各大学との打合せ及び現地確認等に同席すること。

③ 市内大学イベントの広報

ア) 受託者は、市内大学イベントの告知用のポスターを大学毎に制作及び印刷するとともに、チラシサイズ(A4)にリサイズしたデータファイルを制作すること。なお、デザイン及び記載文言等の確定前に神戸市の承諾を得ること。

イ) 学生の集客は各大学が行うが、受託者は、各大学の広報に協力し、学生の集客に努めること。

④ 市内大学イベントの運営・進行

ア) 受託者は、市内大学イベントの円滑な運営のために進行表及び配置図等の必要な書類を予め作成の上、確定前に神戸市に提出し、事前の承認を得ること。

イ) 受託者は、参加企業の受付、案内を行うこと。

ウ) 受託者は、市内大学イベントの進行を行うこと。

エ) 受託者は、円滑かつ安全な業務の遂行に向けて必要なスタッフ数(各大学からの出務者数を除く)を確保し、配置すること。

オ) 受託者は、次の内容を記載した配布資料を神戸市の事前の承認を得た上で予め作成・印刷し、当日の参加者に配布すること。

a) 市内大学イベントの実施プログラム・タイムスケジュール

b) 会場レイアウト図

c) その他神戸市又は受託者が必要と認める内容

カ) 受託者は、上記のほか、神戸市又は当該大学が行う業務(ポスター制作・印刷を除く学生への広報活動、参加学生の受付・案内等。)以外の市内大学イベントの運営及び進行に必要な一切の業務を行うこと。

5. 業務1～4に共通して実施すべき事項

受託者は、「Ⅲ業務内容」1～4に記載する業務内容に共通又は付随する事項として、次に掲げる項目を行わなければならない。

- (1) 受託者は、神戸市との綿密な打合せ及び神戸市への事業の進捗・執行状況等に係る報告を適宜行い、業務を円滑に遂行すること。
- (2) 受託者は、効果的に実施する事業名称をイベント毎に提案の上、神戸市の事前の承認を得ること。
- (3) 受託者は、イベント毎にWEBページ用のバナーを作成し、神戸市及び参加企業に提供すること。
- (4) 参加企業・参加大学の募集・選定・決定通知等
 - ① 受託者は、参加企業の募集を行うこと。なお、参加企業の募集に際しての応募要件等について、事前に神戸市と協議し、承認を得ること。なお、参加企業の募集は、神戸市が運営する雇用・就労関係情報ポータルサイト「KOB E J O B P O R T」においても案内予定である。
 - ② 受託者は、参加企業の募集に際して参加学生や参加大学の様々なニーズに対応できるよう、地元経済団体等に積極的に情報提供するなど、市内企業の幅広い業種に対して広報すること。なお、「神戸ワーク・ネットワーク就業促進連絡会議」を構成する地元経済団体（神戸商工会議所、兵庫県経営者協会）の協力を得る予定である。
 - ③ 受託者は、参加大学の募集に際して積極的なイベントの開催告知・広報を行い、関西圏及びその他の地域から広く募ること。
 - ④ 受託者は、応募状況について神戸市に適宜報告すること。
 - ⑤ 受託者は、応募締切り後、速やかに全ての応募者情報を一覧表にして、神戸市に提出すること。
 - ⑥ 受託者は、参加企業について、令和5年3月又は令和6年3月卒業予定の学生等に係る採用計画がある市内企業を特定の業種や企業規模等に偏ることなく選定する。なお、選定に際しては、暴力団員（「神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成23年3月条例第29号）」第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）が役員として経営に関与（実質的に関与している場合を含む）している等「神戸市契約事務等からの暴力団員等の排除に関する要綱」第5条に該当する企業を選定してはならない。また、選定に際しては、選定案を神戸市に提出し、事前の承認を得ること。
 - ⑦ 受託者は、参加大学等を選定する。なお、選定に際しては、選定案を神戸市に提出し、事前の承認を得ること。
 - ⑧ 受託者は、選定終了後速やかに全ての申込企業・申込大学に対して、当落の通知を行うこと。
 - ⑨ 受託者は、各業務を円滑に行えるよう、それぞれ業務の開催日の前日までに、全参加企業・参加大学等に対して各業務の実施・運営方法に係る説明を行うこと。その際、学生が参加するイベントにおいては、学生の同意を得ない個人情報の収集を行ってはならない旨を必ず説明すること。
- (5) 受託者は、講演等を行う場合は、講師の招聘又は派遣を行う。当該招聘又は派遣に伴う謝礼等の一切の経費は受託者が負担し支払うこと。
- (6) 受託者は、十分な安全対策及び安全管理を行い、事故を防止すること。また、各イベントの開催地における自治体の新型コロナウイルス感染症対処方針を遵守し、会場に消毒液を配置する他、レイアウトでは十分な間隔を確保する等の新型コロナウイルス感染症感染防止策を講じること。
- (7) 参加者アンケートの実施
 - ① 受託者は、各業務において、参加企業・参加大学・参加学生に対するアンケートを作成し、配布・回収すること。なお、アンケート項目については、事前に神戸市の承認を得ること。なお、市内大学イベントにおいては大学が実施する場合がある。
 - ② 受託者は、各業務において回収したアンケートの写し及び集計結果を神戸市に提出すること。

- (8) 受託者は、各業務において、当日の参加企業・参加大学の出欠状況、参加学生の来場者数（大学・男女の別）、参加企業毎の来場者数の速報値を、各業務の開催日の翌営業日中に神戸市に報告すること。
- (9) 受託者は、各業務終了後下記に掲げる事項をまとめて記載した実績報告書を作成し、神戸市に提出すること。
- ① 各業務の内容（実施事業名称、実施日・実施期間、具体的な実施内容、企業・学生・大学等への周知・広報方法等）
 - ② 各業務の実績
 - ア) サイトの場合
サイトへのアクセス数、各ページの閲覧数等
 - イ) 対面形式の場合
参加企業・大学の名称、参加学生者数及び参加学生内訳（大学名・文理別・男女・居住地（市町村まで））、各参加企業・参加大学ブースへの来場者数等
 - ウ) 参加企業・参加大学・参加学生に関するアンケートの集計結果
 - エ) 各業務における効果、課題及び改善点
 - オ) 上記以外に神戸市が求める事項
- (10) 受託者は、本プロポーザルによる業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。
- (11) 受託者は、本プロポーザルによる業務の遂行にあたっては、「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。また、神戸市セキュリティポリシー*に定める事項を遵守すること。

*神戸市セキュリティポリシー掲載先

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

IV 納品物について

- (1) 納品物、納入形式、納期について

受託者は、「Ⅲ業務内容」に掲げる 1～4 の各業務の業務完了時に次の表に掲げる納品物を納入すること。

業務の番号	納品物	納入形式	納期
1	本仕様書Ⅲ-1-(2)-⑤に掲げるアクセス数、閲覧数等	Microsoft Excel 形式のファイル	サイト運営開始翌月以降、毎月 15 日まで
	本仕様書Ⅲ-5-(9)に掲げる実績報告書	PDF 形式のファイル	令和 5 年 3 月 31 日

2	本仕様書Ⅲ-5-(4)-⑤に掲げる応募者情報の一覧表	Microsoft Excel 形式のファイル	応募締切日から起算して2営業日以内
	本仕様書Ⅲ-5-(8)に掲げる速報値	Microsoft Excel 形式のファイル	開催日の翌営業日中
	本仕様書Ⅲ-5-(7)-②に掲げる回収済みのアンケートの写し	PDF 形式のファイル	開催日当日から起算して3営業日以内
	本仕様書Ⅲ-5-(9)に掲げる実績報告書	PDF 形式のファイル	業務終了日から起算して1ヶ月以内
3	本仕様書Ⅲ-5-(4)-⑤に掲げる応募者情報の一覧表	Microsoft Excel 形式のファイル	応募締切日から起算して2営業日以内
	本仕様書Ⅲ-5-(8)に掲げるに掲げる速報値	Microsoft Excel 形式のファイル	開催日の翌営業日中
	本仕様書Ⅲ-5-(7)-②に掲げる回収済みのアンケートの写し	PDF 形式のファイル	開催日当日から起算して3営業日以内
	本仕様書Ⅲ-5-(9)に掲げる実績報告書	PDF 形式のファイル	業務終了日から起算して1ヶ月以内
4	本仕様書Ⅲ-5-(4)-⑤に掲げる応募者情報の一覧表	Microsoft Excel 形式のファイル	応募締切日から起算して2営業日以内
	本仕様書Ⅲ-4-(2)-③に掲げるポスター及びデータ	①印刷物 ②PDF 形式のファイル	開催日当日の1か月前
	本仕様書Ⅲ-5-(8)に掲げる速報値	Microsoft Excel 形式のファイル	開催日の翌営業日中
	本仕様書Ⅲ-5-(7)-②に掲げる回収済みのアンケートの写し	PDF 形式のファイル	開催日当日から起算して3営業日以内
	本仕様書Ⅲ-5-(9)に掲げる実績報告書	PDF 形式のファイル	業務終了日から起算して1ヶ月以内

※ 表中「営業日」は受託者の営業日を指す。

※ 表中「業務終了日」とは、各業務の開催日を指す。

(2) 納品に係る共通事項

- ① 受託者は、データファイルにより神戸市に納品する際は、納品前にウイルスチェックを完了させ、正常な状態であることを確認した上で納品すること。
- ② 上記(1)に記載の納期に関わらず、神戸市がやむをえない事情があると認めた場合、神戸市は納期を令和5年3月31日までの間で延長することができる。

V 実施体制

- (1) 受託者は、本仕様書「Ⅲ業務内容」に記載する各業務を正確かつ確実に実施するため、全体の業務を統括する統括責任者、業務種別ごとの実施責任者及び実施担当者を配置し業務を進めること。

- (2) 受託者は、前項に基づき配置した統括責任者、業務種別ごとの実施責任者及び実施担当者を神戸市に報告すること。
- (3) 統括責任者又は実施責任者は、業務の進捗に応じて定期的に神戸市に対して報告、調整を行うこと。
- (4) 同一の者が複数の業務種別に係る実施責任者又は実施担当者を兼ねても構わない。

VI その他注意事項

- (1) 受託者は、神戸市の書面による事前の承諾なくして、本プロポーザルによる業務を第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む）（以下「再委託」という）してはならない。なお、神戸市は、当業務の全部又は大部分についての一括した再委託を承諾することはできない。
- (2) 受託者は、神戸市の書面による事前の承諾を得て再委託する場合には、再委託の相手方との間に神戸市の委託契約約款が定める趣旨に即した再委託契約を締結しなければならない。
- (3) 本プロポーザルによる業務の履行により有体物及び無体物（以下「成果物」という。）が作成されたときは、成果物に係る受託者の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）、所有権その他の権利（以下「著作権等」という。）は、神戸市に帰属、若しくは受託者は神戸市に譲渡する。
- (4) 受託者は、神戸市が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、神戸市の行為に対し、著作者人格権を行使しない。
- (5) 受託者は、神戸市に対し、成果物が第三者の著作権等を侵害していないことを保証しなければならない。
- (6) 受託者の成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から成果物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は、神戸市に生じた損害を賠償しなければならない。
- (7) 受託者は、個人情報（神戸市個人情報保護条例（平成 9 年 10 月神戸市条例第 40 号。以下「条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する個人情報をいう。）及び個人情報以外の秘密に係る情報その他神戸市が指定する情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、業務を処理するに当たって、個人情報等を取り扱う際には、他人その他のものの権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (8) 受託者は、業務を処理するに当たって知り得た個人情報等を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (9) 受託者は、神戸市から貸与された文書等を神戸市の書面による承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。
- (10) 受託者は、本プロポーザルによる業務の遂行にあたって、顧客獲得や自社又は関連会社等のサービス等の宣伝を目的とする行為を行ってはならない。
- (11) 受託者は、本プロポーザルによる業務の実施において疑義が生じた場合は、神戸市担当者と協議し、その指示に従う。
- (12) 契約の締結にあたり、神戸市は、受託事業者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (13) 受託者は、本プロポーザルによるイベント及び業務が中止となった場合、未履行の業務に該当する金額を減額しなければならない。