

『高校生のための就職ガイダンス等運営業務委託』
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・趣旨

この事業は、次に掲げる効果を生み、高校生の市内就職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。）の人材確保及び人材定着を実現すること。
- ②高等学校の進路指導担当者（高校生の進路選択を指導・支援する役割を担う者をいう。）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。
- ③高校生（神戸市内の高等学校に在籍する高校生をいう。）の市内企業への関心を高めるとともに、就業観の醸成を図り、適切な職業選択や就業前の理解不足による早期離職の防止を図ること。

II 契約期間 契約締結日から令和5年1月31日まで

III 業務内容 業務の種類は以下の2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. 高等学校の進路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高等学校の就職指導担当者が就職に関する情報交換を行い、高等学校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月に卒業予定の高校生の採用計画がある市内企業 ②高等学校 神戸市内に所在する高等学校（ただし、特別支援学校を除く） 15校程度
実 施 内 容 ※ 企 画 提 案 事 項	令和4年5月下旬～6月上旬に1回以上開催すること。具体的な開催日時・開催場所は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 30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、就職情報交換会の実施内容に応じた機能・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、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あらかじめ作成の上、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、当日の参加者の受付・案内を行うこと。

- ウ) 受託者は、就職情報交換会の進行を行うこと。
- 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を確保し、配置すること。
- オ) 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予め作成・印刷し、神戸市の事前の承認を得た上で当日の参加者に配布すること。この際、受託者は、当日の高等学校の参加者に配布する資料については次の事項を必ず掲載するほか、その他の記載事項については、神戸市と協議の上決定すること。
 - a) 参加企業の基礎情報（事業内容・従業員数(単独)・売上等）
 - b) 参加企業に係る高校新卒者の採用経験の有無
 - c) 参加企業における各社独自の社内制度情報(特に高校新卒者のための研修制度がある場合は必須)
- ③ 受託者は、円滑な情報交換が行えるよう、開催日の前日までに、全参加企業に対して当日の実施・運営方法に係る説明を行うこと。
- ④ 受託者は、上記以外に就職情報交換会の運営に必要な一切の業務を行うこと。

2. 高校生のための就職ガイダンス運営業務

受託者は、高校生の就業観を醸成し、適切な職業選択や就業前の理解不足による早期離職の防止を図るとともに、市内企業への関心を高めることを促進するためのイベント（以下「就職ガイダンス」という。）を次のとおり実施する。

(1) 概要

参 加 者	①兵庫県立兵庫工業高等学校の1年生全員 約300名程度 ②神戸市立科学技術高等学校の1・2年生のうち希望する生徒 約300名程度 ③神戸市立神港橘高等学校の1・2年生のうち希望する生徒 約200名程度 ④兵庫県立神戸商業高等学校の1・2年生のうち希望する生徒 約200名程度 ⑤上記①～④以外の主に神戸市内の高等学校の生徒のうち希望する生徒 ①～⑤で合計1,200名程度 ※上記①～④は、学校行事として参加予定。
開 催 日 時 ・ 場 所 ※ 企 画 提 案 事 項	日程：令和4年12月中旬 時間：午前の部：午前9時頃～午後0時頃（予定） 午後の部：午後1時頃～午後4時30分頃（予定） 場所：神戸市内で高校生の利便性を重視した立地の会場を選定すること。
参 加 企 業 ※ 企 画 提 案 事 項	令和6年3月に卒業予定の高校生の採用計画がある市内企業のべ60社以上 （ただし、午前の部・午後の部で途中入替を可能とし、それぞれ30社以上とすること）

実施内容 ※企画提案事項	参加企業によるブース出展形式を想定しているが、参加生徒が参加企業から説明を受ける形式であれば形式を問わない。その他、参加生徒の就業観を醸成し、適切な職業選択や就業前の理解不足による早期離職の防止を図ることができる実施内容について企画提案すること。
-----------------	---

(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、就職ガイダンスの実施内容に応じた機能・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、就職ガイダンス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 就職ガイダンスの運営・進行

- ア) 受託者は、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あらかじめ作成の上、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、参加校の受入を行うこと。
 - ウ) 受託者は、就職ガイダンスの進行を行うこと。
 - 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、当日の参加生徒及び参加企業に配布すること。
 - a) 就職ガイダンスの実施プログラム・タイムスケジュール
 - b) 参加企業の企業概要等、企業理解に必要な事項を記載した資料
 - c) 会場レイアウト図
 - d) その他神戸市又は受託者が必要と認める資料
 - カ) 受託者は、参加生徒及び参加企業に当日の進行方法を周知するため、当日のプログラムやスケジュール等を示したボードや張り紙等を会場の目に付きやすい場所に設置すること。
- ③ 受託者は、全ての参加企業に対し、開催日の前日までに、次の事項について説明を実施すること。
- ア) イベント当日のスケジュール・運営方法
 - イ) 厚生労働省による指針、「新規高等学校卒業生の就職に係る推薦及び選考開始期日等について」（全国高等学校校長会協会、主要経済団体、文部科学省及び厚生労働省）、「兵庫県高等学校卒業予定者就職慣行に関する申し合わせ事項」（兵庫県高等学校就職問題検討会議）等新規高等学校卒業生の採用に係る各種指針若しくは取り決め又は申し合わせ等のルールを遵守し、生徒の個人情報の収集、就職の勧誘、採用広告に該当する行為その他上記ルールに抵触する行為は一切行ってはならないこと。
 - ウ) ブース説明において参加生徒からの質疑応答時間を設けること。
 - エ) その他、神戸市及び受託者が必要と認める説明項目
- ④ 受託者は、上記以外に就職ガイダンスの運営に必要な一切の業務を行うこと。

3. 各業務に共通して実施する項目

受託者は、「Ⅲ業務内容」1～2に記載する業務内容に共通する事項として、次に掲げる項目を行わな

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。また、神戸市が必要とする際には、高等学校との打合せに同席すること。
- (2) 参加企業の募集・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「KOBE JOB PORT」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生徒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く広報すること。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、応募状況について神戸市に適宜報告すること。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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月卒業予定の高校生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。
 - ⑥ 受託者は、選定終了後速やかに全ての申込企業に対して、当落の通知を行うこと。
- (3) 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、各業務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。
- (4) 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・参加生徒・高等学校教員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。
 - 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。
- (5) 受託者は、当日の参加企業・参加高等学校の出欠状況、生徒等の来場者数の状況についての速報値を、各業務の開催日の翌営業日中に神戸市に報告すること。
- (6) 受託者は、各業務の終了後、参加者の名称（企業・高等学校）、参加者数（企業、高等学校、高校生それぞれの数）、実施内容、効果・課題・改善点、アンケートの集計結果、その他神戸市が求め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。
- (7) 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。
- (8) 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1～2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。

業務内容	納品物	納入形式	納期
1	本仕様書Ⅲ-3-(2)-④に掲げる応募者一覧表	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-3-(5)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-3-(4)-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	開催日の翌日から起算して3営業日以内
	本仕様書Ⅲ-3-(6)に掲げる実績報告書	PDF 形式のファイル	本業務の終了日から起算して30日以内
2	本仕様書Ⅲ-3-(2)-④に掲げる応募者一覧表	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-2-(5)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-2-(4)-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	開催日の翌日から起算して3営業日以内
	本仕様書Ⅲ-3-(6)に掲げる実績報告書	PDF 形式のファイル	本業務の終了日から起算して30日以内

※ 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1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、本プロポーザルの実施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。