

『学生と企業の交流会運営業務委託』  
公募型プロポーザル仕様書

令和6年2月15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、神戸市内外の大学生等（大学等（大学院、大学、短大、専修学校、高等専門学校等をいう。以下同じ。）に在籍する者をいう。以下同じ。）の市内就職、市内流入及び定着の促進、並びに市内企業（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。）の人材確保を図ることを目的としている。

- ・大学生等の市内企業に対する認知を高め、大学生等が、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。
- ・市内企業の人材確保及び人材定着の実現。

II 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

III 業務内容 業務の種類は以下の3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. オンライン形式による学生と企業の交流会

#### (1) 概要

参 加 者	令和8年3月以降に卒業予定の大学生等
参 加 企 業	令和8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	市内企業の認知度向上と興味関心・理解を深めるため、学生と企業の交流会をオンライン形式にて開催し、運営及び進行を行うこと。なお、交流会の開催にあたっては、オンラインの特色を生かし、居住地を問わず参加が可能なものとし、学生と企業が意見交換できるものとする。なお、コンテンツや手法については、企画提案事項とする。
開 催 時 期 ・ 開 催 回 数 ※企画提案事項	学生等を対象とした最も効果的な開催時期を提案すること。なお、少なくとも3回開催すること。 (できる限り神戸市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。)
目 標 値 ※企画提案事項	参加学生等、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、企画提案すること。 参加企業数はイベントの開催形式に応じ、最も効率的な数を提案すること。 (1回あたり5社以上とすること。)

#### (2) 業務の詳細内容

- ア) 参加企業及び参加学生等の受付、案内を行うこと。
- イ) 交流会の進行を行うこと。
- ウ) 交流会を円滑に進めるための進行表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し、当日の参加学生等が閲覧できる状態にすること。

エ) 上記以外に交流会の開催に必要な一切の業務を行うこと。

## 2. リアル開催（対面形式）による学生と企業の交流会運営業務

### (1) 概要

参加学生	令和8年3月以降に卒業予定の学生等 (各大学内での交流会については、当該大学の学生)
参加企業	令和8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	市内企業の認知度向上と興味関心・理解を深めるため、学生と企業の交流会を対面形式にて開催し、運営及び進行を行うこと。なお、交流会の開催にあたっては、学生と企業が双方向で意見交換できるものとする。なお、コンテンツや手法については、企画提案事項とする。
開催時期 ※企画提案事項	開催時期については、神戸市・甲南大学・神戸学院大学と協議して決定するが、学生等を対象とした最も効果的な開催時期を提案すること。 (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 ・ 開催回数	少なくとも 「KOBE Co CREATION CENTER(大学都市神戸 産官学プラットフォーム交流拠点)」において2回、「甲南大学」にて1回、「神戸学院大学」にて1回開催すること。 なお、実施の時期については、神戸市・甲南大学・神戸学院大学と協議して決定するものとする。
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。

### (2) 業務の詳細内容

#### ①会場の設営等

ア) 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交流会の運営・進行

ア) 参加者の受付、案内を行うこと。

イ) 交流会の進行を行うこと。

ウ) 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) 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。

#### ③KOBE Co CREATION CENTER での交流会の注意点

ア) 当該施設での交流会の会場の設営及び撤収を原則として開催日当日中に行うこと。

イ) 当該施設での交流会で使用する机及び椅子等について、当該施設の備品を事前の承諾を得た上で利用することができる。

ウ) 会場費については、無料とする。

#### ④市内大学での交流会の注意点

ア) 市内大学での交流会の会場の設営及び撤収を原則として開催日当日中に行うこと。

- イ) 市内大学での交流会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。
  - ロ) 市内大学での交流会に関する各大学との打合せ及び現地確認等に同席すること。
  - エ) 市内大学イベントの告知用のポスターやチラシ(A4 サイズ)など広報物を大学との協議に基づき制作及び印刷すること。なお、デザイン及び記載文言等の確定前に神戸市及び各大学の承諾を得ること。
- ⑤その他
- 上記以外に交流会の運営に必要となる一切の業務を行うこと。

### 3. その他、学生等への市内企業の認知度向上（任意提案）

1. 2. の他、主に令和8年3月に卒業予定の大学生等に向けた、神戸市内企業の認知度向上に資する事業を企画提案することができる。
- 具体的な実施に当たっては、企画提案内容に基づき、市と協議の上、決定する。

### 4. 業務に付随して実施すべき事項

- 「Ⅲ業務内容」1～3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ければならない。
- (1) 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) 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) イベント毎にWEBページ用のバナーを作成し、神戸市に提供し、必要に応じて参加企業にも提供すること。
  - (4) 参加企業の募集・選定・決定通知等
    - ①参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。
    - ②参加企業の募集に際して参加学生等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。
    - ③参加企業の募集の際は、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」のメルマガ登録の承諾の有無を確認すること。
    - ④応募状況については、神戸市に適宜報告すること。
    - ⑤応募締切り後、速やかに全ての応募企業の情報（個人情報を含まない）を一覧表にして、神戸市に提出すること。
    - ⑥参加企業について、令和7年3月又は令和8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。
- ⑧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) 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) 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。
- (7) 関西圏に加え、その他の地域の学生等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、学生等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等を集客すること。（「Ⅲ業務内容」2における大学内での交流会を除く）
- (8) 参加者アンケートの実施
  - ①各業務において、参加企業、参加学生等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各業務において回収したアンケートの写しを神戸市に提出すること。
- (9) 各業務における当日の参加企業の出欠状況、学生等の参加者数、及び参加企業毎の参加者数の速報値を報告すること。
- (10) 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各業務の実施内容
    - ア) 実施事業名称、実施日・実施期間
    - イ) 参加企業の名称・業種
    - ウ) 具体的な実施内容
    - エ) 企業・学生等への周知・広報方法
  - ②各業務の実績値
    - ア) 参加企業毎の学生の訪問者数
    - イ) 参加学生の内訳（大学名・文理・男女・居住地(市町村まで)の別)
  - ③各業務に関するアンケートの集計結果
  - ④各業務の効果、課題及び改善点
  - ⑤上記以外に神戸市が求める事項

#### IV 納品物について

##### 1. 納品物、納入形式、納期について

「Ⅲ業務内容」に掲げる1～4の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。

業務番号	納品物	納入形式	納期
1	本仕様書Ⅲ-1-(2)-(ウ)に掲げる資料(当日配布資料)	PDF形式のファイルの他、任意の形式	開催日当日の1週間前

2	本仕様書Ⅲ-2-(2)-②-(エ)に掲げる資料(当日配布資料)	PDF 形式のファイルの他、任意の形式	開催日当日の1週間前
	本仕様書Ⅲ-2-(2)-④-(エ)に掲げる告知用ポスター・チラシ	①印刷物 (甲南大学) ・A2 ポスター：10 枚 ・A4 チラシ：500 枚 (神戸学院大学) ・A2 ポスター：5 枚 ・A3 ポスター：5 枚 ・A4 チラシ：1,000 枚 ②PDF 形式のファイル	開催日当日の1か月前
4	本仕様書Ⅲ-4-(3)に掲げるバナー画像	JPG 形式のファイル	企業募集開始の2週間前
	本仕様書Ⅲ-4-(4)-④に掲げる応募状況報告	データファイル、メールなど任意の様式	適宜
	本仕様書Ⅲ-4-(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翌営業日以内
	本仕様書Ⅲ-4-(8)-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、又は Microsoft Excel 形式のファイル	開催日当日から起算して2営業日以内
	本仕様書Ⅲ-4-(9)に掲げる速報値の一覧表	Microsoft Excel 形式のファイル	開催日当日から起算して2営業日以内
	本仕様書Ⅲ-4-(10)に掲げる実績報告書	PDF 形式 又は Microsoft Excel 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」は神戸市の営業日を指す。

※ 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) 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、神戸市は納期を契約終了日までの間で延長することができる。

## V 実施体制

- (1) 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) 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) 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。
- (2) 本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。
- (3) 受託者は、神戸市の書面による事前の承諾なくして、本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。ただし、本業務において、下記の業務を再委託・再々委託する場合は、委託契約約款第2条に定める事前申請・承諾を省略することができる。
  - ア) 広報物の作成及びホームページの作成
  - イ) セミナー講師の招聘又は派遣
  - ウ) 会場の設営なお、神戸市は、本業務の全部または、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。
- (4) 神戸市情報セキュリティポリシー及び別紙「情報セキュリティ遵守特記事項」に定める事項を遵守すること。

\*神戸市情報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>
- (5) 本業務においてホームページを作成する場合は、神戸市ホームページ作成事業者用ガイドラインに定める事項を遵守すること。

\*神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン掲載先：  
[https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/web\\_accessibility/guideline.html](https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/web_accessibility/guideline.html)
- (6) 本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すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、神戸市と協議の上、定めるものとする。