

令和8年度群馬県U・Iターン就職促進イベント事業 仕様書

この仕様書は、学生のU・Iターン就職促進イベント事業を委託するにあたり、必要な事項を定める。なお、本事業は「地域未来交付金」を活用して実施する予定である。

1 事業の名称

令和8年度群馬県U・Iターン就職促進イベント事業（以下、本事業という。）

2 事業の目的

本県においては、若年層の県外流出が課題となっており県内企業における人手不足が深刻化している。その要因として、若者が県内企業を知る機会が少ないため、県内企業の情報が不足していることが挙げられる。本事業は、県内企業の魅力を若年層に発信し、県内就職及びU・Iターン就職の促進を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年12月28日（月）まで

4 事業内容

(1)高校生向け県内企業オフィスツアー及びイベント

県内企業に対する理解を深め、将来的な県内就職に対する意識の醸成及び関心の喚起を図ることを目的として、県内の高校生を対象に、大学進学前の段階で具体的な職場環境を体験し、企業との交流を図ることができる機会を提供するイベントを実施する。

① 高校生向け県内企業オフィスツアー

高校生が実際に職場を見学し、仕事の様子や職場の雰囲気を経験することで、県内企業で働くことの魅力を感じられるような機会を創出する。

- 対 象 者： 県内高校生
- 実施時期： 夏休み期間中（具体的な日程は契約後調整）
- 実施形式
 - ・参加生徒の集客は基本県が行う
 - ※必要に応じて集客業務を依頼する可能性がある
 - ・企業の選定は県と協議の上、双方で決定する
 - ・基本は駅に集合後バスにて移動とし、駅（発着地）は契約後調整
- 業務内容
 - a) オフィスツアー実施に向けた企業との調整
 - ・企業との日程や内容の調整及び必要な打合せの実施
 - b) ツアー事前及び当日の運営及び昼食の手配
 - ・受付、誘導、説明等を含むツアー当日の運営全般
 - ・参加者への対応、案内などのサポート
 - ・各日における昼食の手配
 - c) アンケート実施及び回収・集計
 - ・ツアー実施後、参加生徒及び企業担当者を対象にアンケートを実施
 - ・アンケートの回収及び集計作業
 - d) 県HPへの記事作成及び掲載

- ・県HP掲載用のイベント実施記事の作成
- ・参加企業の紹介、参加者の感想等を盛り込んだ県内就職を促進する記事作成
- e) 大型バス手配及び運行管理
 - ・大型バス（各日1台）の手配及び運行管理
 - ・バスの運行スケジュールや安全管理
- f) 動画作成
 - ・学生、保護者、学校関係者向けにイベント参加者以外にも県内企業の魅力をPRできる本イベントに関連した動画を作成
 - ・群馬県メディア戦略アドバイザーとの協議への対応、協議同席
 - ・利用方法：YouTube（県公式チャンネル「tsulunots」等）での公開等
 - ・MP4データで県に提出
 - ・作成動画

ア ダイジェスト版	5分程度×1本
イ 個別企業版	2～3分×各社分
ウ ショート版（縦長）	30秒程度×1本
- g) 傷害保険の加入

■ 目標値

- ・3回以上の実施
- ・アンケート回収率95%

■ 特に提案いただきたいこと

- a) 効果的な運営・広報・集客方法
- b) 訪問先企業候補
- c) 学生の関心を喚起する動画企画案

② オフィスツアー参加企業と参加生徒を中心とした県内就職魅力創出イベント開催

オフィスツアーを踏まえて、県内企業と参加生徒を中心として、オフィスツアーの参加者以外の生徒や保護者・学校関係者などに対して県内企業の魅力を知る機会を提供するイベントを実施する。

- 対象者： 県内高校生、県内企業及びその保護者・学校関係者等
- 実施時期： オフィスツアー後～12月（具体的な日程は契約後調整）
- 業務内容
 - a) 実施場所の確保及び準備
 - ・実施場所の調整
 - ・会場の確保及び必要な設備の準備（音響、照明、座席配置等）
 - ・会場設営及び撤去の手配と実施
 - ・イベントに適した誘導體制の確立とスタッフ手配
 - ・運営マニュアルの作成
 - b) 企業との調整
 - ・オフィスツアーで選定した企業への交流イベント参加依頼

- ・企業出席者の調整、案内等
- ・参加企業との事前打合せ及びイベント内容・進行方法の確認
- c) 参加者の集客、調整及び当日案内等
 - ・参加生徒、学校関係者、保護者対象の集客、調整・参加方法の周知広報等
 - ・参加者の事前案内及び受付、調整及び当日の受付及び案内業務等
- d) イベント当日の運営
 - ・タイムテーブルの作成、当日の受付、誘導、イベント進行のサポート
 - ・進行役の手配及び運営サポート
 - ・イベント中のトラブル対応及び円滑な運営支援
- e) 事前調整及び打合せ
 - ・企業、学校、県など関係者との事前調整及び打合せ
 - ・必要に応じたりハーサルや確認会議の実施
- f) アンケートの実施・回収
 - ・参加生徒、企業、学校関係者、保護者を対象としたイベント後アンケート実施
 - ・アンケート結果の回収及び集計、フィードバック整理及び県へ提出
- g) 県HPへの記事作成及び掲載
 - ・県HP掲載用のイベント実施記事の作成
 - ・参加企業の紹介、参加者の感想を盛り込んだ県内就職を促進する記事作成
- 目標値
 - ・参加企業6社以上
 - ・参加生徒、保護者、学校関係者30名以上
- 特に提案いただきたいこと
 - a) 効果的な運営方法
 - b) 学生の関心を喚起する動画企画案
 - c) 広報方法の提案
 - 例 ・SNS等を活用した広報
 - ・地域メディア（新聞、テレビ等）へのプレスリリースやイベント告知
 - ・参加者からの体験談を集めて、学校や教育機関を通じた情報発信方法

(2)「ぐんまTech EXPO 2026」学生招待ツアー

【ぐんまTech EXPO 2026】

イベント概要：群馬県内外の企業が、各社の独自技術・製品の提案を行う展示商談会

開催日時：令和8年9月16日（水）・17日（木）

会場：Gメッセ群馬（群馬県高崎市岩押町12-24）展示ホールA・B・C

「ぐんまTech EXPO 2026」に学生を招待し、県内企業の製品や技術についての理解を深めることで、就職への関心を高め、地域に定着する人材の確保を目指す。

- 対象者： 主に群馬県内に在籍する理工系の大学・高等専門学校の学生、高専生及び工業系高校の生徒等
- 実施日時：令和8年9月16日（水）・17日（木）

■ 会場：Gメッセ群馬

■ 実施形式

- ・大学生は自動車や公共交通機関で自ら会場に来場
- ・高校生は学校との調整に基づき、手配したバス等で会場に移動
- ・大学生は受託事業者が集客を実施
- ・高校生は県が集客を実施
- ・運営等は原則ぐんまT e c h E X P O主催者に従う
- ・他課の事業への学生誘導など円滑な連携を行う
- ・バスは2日間で上限24台とする ※契約後調整で増減の可能性あり

■ 業務内容

a) 事前準備及び当日の運営

- ・参加者への対応、案内などのサポート
- ・受付担当者を配置し、参加者の確認・案内を実施
- ・会場内の案内スタッフを配置し、参加者の誘導を担当
- ・運営マニュアルの作成

b) 学生の集客

- ・大学生への周知、集客

c) 広報活動

- ・イベントの広報用資料を作成し、大学に配布
- ・発信力のある広報媒体を使つての幅広い周知

d) バス及び添乗員の手配

- ・高校生の移動用バスの手配及び乗降場所等の調整
- ・運行スケジュールの調整
- ・各校最低1人の添乗員の確保

e) アンケートの実施

- ・参加者に対して終了時にアンケートを実施し、イベントの満足度や改善点を収集
- ・アンケート結果を後日分析し、次回のイベントに活用

f) 県HPへの記事作成及び掲載

- ・県HP掲載用のイベント実施記事の作成
- ・参加企業の紹介、参加者の感想を盛り込んだ県内就職を促進する記事作成

g) 主催者・他課事業との連携

- ・主催者と定期的に打ち合わせを行い、イベント運営に関する進捗や調整事項を確認
- ・他課の学生向け事業との調整、打ち合わせ、当日の誘導等

h) 運営補助

- ・主催者の要請に応じて、運営補助を実施
- ・参加者からの問い合わせに対する対応や、その他のサポート業務の実施

i) 学生用学習シートの作成

- ・当日の積極的な企業との交流を促すための学生用学習シート作成

■ 目標値

- ・大学生集客50名以上

■ 特に提案いただきたいこと

- ・ 効果的な運営方法
- ・ 大学生向け集客方法
- ・ 学生が主体的に企業と関わる仕組み作り

5 実績報告

- ・ 4（１）～（２）の各事業終了後、１か月以内に実績報告書を提出すること
- ・ 委託期間内に最終の実績報告書を提出すること

6 検査の実施

適正な経理が行われていることを確認するため、中間検査及び完了検査、業務終了後の事務監査等（国の会計実地検査を含む）を行う場合がある。県が求めた場合は証拠書類の写しを提出すること。なお、本業務に関する証拠書類は委託契約終了後５年間保存するものとする。

7 留意事項等

- ・ 本事業の実施にあたり、原則として再委託および再々委託は認めない。ただし、やむを得ない事情があり、県が事前に認めた場合に限り、再委託等を可能とする。再委託等を予定する場合は、提案時に再委託先等を含む本事業に関わる全ての事業者及びそれぞれの役割を明示するとともに、契約締結時に県の承認を得ること。
- ・ 受託者は、実施体制及びスケジュールを示し、群馬県の下承を得ること
- ・ 業務の執行、労務管理及びその他本事業に関連した業務の遂行にあたり、関係法令を遵守し、諸手続を行うものとする
- ・ 本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年５月３０日法律第５７号）等の関係法令を遵守すること
- ・ 動画等の各素材は著作権に注意すること
- ・ 対象者の年齢や特性に配慮した広報・運営を行うこと。
- ・ 本業務に関し、県から受領又は閲覧した資料等は、県の下承なく公表又は使用しないこと。また、本業務で知り得た個人情報、事業者情報及び県等の情報をみだりに第三者に知らせ、又は本業務の実施以外の目的に使用してはならない。
- ・ 本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲、及び再委託業者を県に書面で提示し、下承を得ること。また、受託者は再委託先の行為について全責任を負うこととする
- ・ 仕様書に記載のない事項及び内容の詳細、並びに本事業の実施に際して疑義が生じた場合の対応については、甲乙協議うえ決定するものとする。
- ・ 本事業により作成された成果物に関する全ての権利は、群馬県に帰属する。また、本業務に関する所有権や著作権は、原則として県に帰属することとし、県は、事前の連絡なく加工及び二次利用できるものとする。ただし、本業務受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等については受託者に留保するものとする。