

令和8年度にいがたU・Iターン就職・転職フェア開催業務委託 仕様書

1 業務の目的

本業務は、首都圏等県外在住者を対象に、本県企業への就職・転職を促すイベントを開催し、県内企業とのマッチングを図るほか、参加者をにいがた暮らし・しごと支援センターによる支援につなげることにより、本県へのU・Iターン就職・転職者の創出を図る。

2 委託期間

契約締結の日から令和8年12月25日（金）まで

3 業務概要

業務の目的を達成するために、下記イベントの実施業務を行うこと。

(1) 開催日程

令和8年10月25日（日）

(2) 会場

東京交通会館イベントホール12階（ダイヤモンドホール）
（東京都千代田区有楽町2-10-1）

(3) 対象者

本県企業（特に下記（5）の業種）への就職・転職に興味・関心を持つ学生を含む
県外（主に首都圏）在住者

(4) 集客目標

100名以上

(5) 出展企業

新潟県内に事業所を有する下記業種の企業 50社程度

対象業種：情報通信業、製造業、建設業、卸・小売業、医療・福祉、運輸業、宿泊・サービス業

なお、イベント前に、にいがた暮らし・しごと支援センターへの登録を必須とする。

4 業務の内容

(1) 企画立案

ア タイトル及びコンセプト

イベントタイトルは原則「にいがた就職・転職フェア」とするが、別案の提案があれば検討の上決定する。

コンセプトは対象者の県内企業への就職につながるよう、効果的に訴求するものを提案すること。

イ 企画・計画

次の必須企画のほか、コンセプトを踏まえ、事業目的達成のため効果的な企画を提案、実施すること。

(ア) 会場案内を行う総合案内ブース

(イ) 出展企業個別ブース

(ウ) 仕事や暮らしに関する相談ブース

※ 県運営のにいがた暮らし・しごと支援センターが対応。

（参考：<https://www.niigatakurashigoto.com/>）

- (エ) 県及び市町村の移住関連資料、出展企業の会社パンフレットの設置
※ 県及び市町村に係る資料の手配・調整は県が行う。

<提案企画例>

- ・ 本県企業へのU・Iターン就職・転職の関心を高め、その後の具体的な移住行動につながるセミナー
- ・ 就職・採用市場の現況セミナー
- ・ 来場者プレゼントの配布
- ・ 来場者の回遊性を高め、より多くの企業ブース訪問を促すための企画 など

ウ 他U・Iターン促進施策との連携について

県が実施する他U・Iターン施策（例えば、にいがた暮らし・しごと支援センターなど）との連携を図ること。

エ 来場者・出展企業の費用負担

来場者及び出展企業から参加に要する一切の費用は徴さないこと。

(2) 業務計画・報告等

ア 事業計画の提出

開催の4か月前までに、次の内容を記載した実施計画書を提出し県の確認を受けること（様式任意）。

- (ア) 事業実施体制図
- (イ) 実施業務の内容及び実施スケジュール
- (ウ) 広報計画

イ 進捗状況の定期報告

県と定期的にミーティングを実施し、進捗確認及び課題共有、対応策などの協議を実施すること。なお、県の求めがあった場合は随時報告すること。

ウ 事業計画の変更

十分な成果が得られないことが見込まれるなど、必要が生じた場合は県と協議した上で変更し、効果的な事業運営を行うこと。

(3) 出展企業等の募集・決定・連絡調整

ア 出展を希望する企業募集、取りまとめ、連絡調整を行うこと。

イ 出展企業の応募要件については県と協議の上決定し、募集開始時には県運営サイト「新潟企業情報ナビ」(<https://www.niigata-kigyo-navi.jp/>)の登録企業等に対し、県から一斉メール配信を行う。

ウ 受託者は、その後の申込状況に応じて個別の働きかけ等を行うほか、申し込みの取りまとめ、企業との連絡調整を行うこと。

エ 県と協議の上、出展企業を決定し、申込企業へ出展可否の連絡を行うこと。

(4) 出展企業との事前打ち合わせ（オンライン）

ア 出展企業、県、にいがた暮らし・しごと支援センターとの3者で目標共有、円滑なイベント進行を目的とした事前打ち合わせを行うこと。

イ 受託者は、出展企業に対して、来場者が立ち寄りやすく、企業内容・魅力等が分かる装飾例を示し、適切なブース設営が行われるよう助言するとともに、当日の注意事項等（企業パンフレット陳列の徹底、企業ブースへの誘導可否等）の周知を行うこと。

(5) 会場、備品等の手配及び連絡調整

ア 会場レイアウトは受託者が提案の上、県と協議して決定する。

イ 当日の会場内備品を準備すること。

ウ 会場を通じて会場及び備品等の借上にかかる各種調整を行うこと。

- エ 会場管理者及び関係機関等との調整や事務手続きを実施すること。
- オ 出展企業個別ブースや、仕事や暮らしに関する相談ブースは、1ブースに1つ以上のPC用の電源を配備すること。
- ※ 会場や備品等の寸法、借り上げ・設営手配、各種手続等調整に係る経費等の情報が必要な場合は、JOIN-FURUSATOの事業部（TEL：03-6273-4415）に問い合わせること。

(6) 特設ページ制作

- ア イベント告知のための特設ページ（PC・スマホ対応）を制作し、開催日の60日前から公開すること。
- イ 掲載内容はプログラム、出展企業及び求人紹介、下記（7）の申込フォームを必須とし、ページ構成・デザインは事前に県の確認を得ること。
- ウ 上記のほかターゲットの参加意欲を喚起し、イベント当日の企業選択の参考となる情報を掲載すること。
- エ 県が指定するドメインを利用するほか、制作に必要な素材は受託者が集めること。

(7) 広報・申込受付

ア 広報計画

- (ア) 開催の4か月前に県の確認を受けること（上記（2）ア(ウ)）。
- (イ) 3（4）の集客目標（100名以上）を達成するため、有料広告媒体や自らが有する広報媒体の活用など、県外在住の新潟県への就職・転職希望者に対する効果的な広報手法を提案すること。
- (ウ) 自社において職業紹介事業等を行っている場合は、集客目標達成に向けて、保有する母集団である求職登録者等へイベント周知を行うなどの方法も提案すること。

イ 広報の実施・計画変更

実施途中で十分な成果が得られないと判断される場合など、必要に応じ県と協議した上で計画を変更し、効果的に実施すること。

ウ 広報用資料の作成

以下の資料を作成し、開催日の70日前までに完成の上、県に提出するとともに、ポスター等で郵送が必要なものは、郵送先について県と協議の上、郵送すること。（郵送料も委託料に含めるものとする。）

- ・ チラシ（A4、カラー、両面）：300部及びPDFファイル形式データ（2MB以内）
- ・ ポスター（A1、カラー）：10部及びPDFファイル形式データ（2MB以内）
- ・ WEB広報用バナー：5種類（規格は県が指定する）
- ・ その他必要な画像データ等の素材

エ 申込者の受付・連絡調整

参加申込み用Webフォームを作成し、上記（6）の特設ページに掲載するほか、申込の取りまとめ、リマインドメール、問合せ対応等を行うこと。

(8) 当日配布パンフレットの作成

県と内容協議の上、会場内レイアウト、プログラム、出展企業等を掲載したパンフレットを作成し、会場配布を行うこと。来場者分に加え、出展企業及び予備分も用意すること。

(9) 当日運営

ア 運営体制の整備

円滑な実施に向けて当日運営体制を整え、出展企業・関係者と情報共有を行うこと。

イ 運営マニュアル等の作成

開催日の20日前までに、次の資料について県の承認を得ること。

- (ア) 運営マニュアル（下記ウ～コの項目を含むこと）
- (イ) 人員配置計画
- (ウ) 運営進行表

ウ 会場内サイン類の表示

各ブースの表示パネル（出展団体名、所在地等を表示）、会場レイアウト、各コーナーの表示、セミナーのタイムテーブル等を掲示すること。

エ 会場の設営・装飾・撤去（会場内外の案内表示も含む。）

十分な人数のスタッフを配置し、準備（会場の設営を含む）、イベント開催中の対応、撤収等を行うこと。当日対応するスタッフには、イベント開催日前に、受託者において説明会等を行い、当日の業務内容について、周知徹底を図ること。

オ 来場者の受付

- (ア) 来場者には受付カード等への記入を必須とする。
- (イ) 来場者が企業ブースを訪問する際に提出する「企業訪問カード」等を作成し、当該カードにより企業が来場者情報を取得できる仕組みとすること。
- (ウ) 企業訪問カード等は、受付カード等と連動した複写式様式又は同等の機能を有するものとし、来場者の記入負担の軽減に配慮すること。
- (エ) 企業訪問カード等の提出は来場者の任意とし、提出をもって当該企業への個人情報提供に同意したものとして取り扱うこと。
※ 受付カード等の記入項目・内容は県と協議の上設定すること。

カ 提案によるセミナー企画等の司会・進行

キ 出展企業との連絡調整

ク 会場内の誘導

来場者を企業ブースへ誘導する専属の人員を配備し、企業ブースの回遊性を高めること。また受付担当など、時間帯により業務量が変わる場合は、他の業務に従事するなど、柔軟かつ臨機応変に対応できる人員配置を行うこと。

ケ 来場者・出展企業アンケートの実施・回収・集計

※ アンケート項目・内容は、県と協議の上設定すること。

コ その他

来場者プレゼント等を実施する場合であって、食品の配付を行う場合は、内容について県と協議の上、実施するとともに、受託者において賞味期限の確認を徹底し、県職員立ち合いの下、ダブルチェックを行うこと。

(10) 契約期間中のマッチング支援体制

本業務の委託契約期間中、イベント申込者と出展企業間のマッチング支援は、原則として、にいがた暮らし・しごと支援センターから一元的に行うものとする。イベント申込者から出展企業についての問合せがあった場合はセンターを紹介すること。

また、イベント申込者に対しては、事前にないがた暮らし・しごと支援センターへの登録誘導を行うものとする。

(11) 実施報告書等の提出

イベントの終了後1か月以内に、次の内容を記載した報告書を県に提出すること。

- ア 広報・周知の実績
- イ イベント内容の概要及びその様子を撮影した写真データ
- ウ 来場者及び出展企業担当者の氏名、連絡先等の情報一覧（エクセル形式）
- エ 来場者・出展企業アンケート集計結果

オ イベントの実施効果や課題、改善案等

カ その他、県の指示するもの

(12) その他上記に付随する業務

5 委託料の支弁の対象となる経費等

本業務を遂行するために必要な経費のうち、通常業務と区別して経理することが可能な経費とし、次に掲げる経費は対象外とする。

- (1) 国又は都道府県から別途、補助金、委託費、助成金等が支給される経費
- (2) 求職者又は労働者から費用を徴収する事業に係る経費
- (3) 施設等の設置や改修に係る経費
- (4) 当該年度中に費消しない交通系 IC カードの残余、回数券、郵券等の金券類に係る経費
- (5) 国家公務員の諸謝金・旅費
- (6) 飲食に係る経費
- (7) 日本国外における事務所や窓口の設置・運営に係る経費
- (8) 支援の対象となる事業主、求職者又は労働者等に対する補助、助成等（直接又は間接若しくは名称の如何を問わずこれに類するものを含む。）に係る経費
- (9) 職業安定法（昭和 23 年法律第 141 号）に定める「職業紹介」に係る事業に要する経費
- (10) 単価 5 万円以上の物品購入費
- (11) その他支出を証する書類のない経費及び事業の趣旨・目的等を総合的に勘案して県が適当でないと認める経費

6 その他の留意事項

(1) 実施体制

ア 受託者は、本委託業務を迅速かつ円滑に履行するための実施体制を整えること。

イ 本業務を推進し全体の責任を負う実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化すること。

ウ 実施責任者は、県担当者、県の移住相談の窓口であるにいがた暮らし・しごと支援センターと十分な意思疎通を図ることができる者とし、委託期間を通じて、県担当者等と緊密な連携、調整を図ること。

(2) 個人情報の取扱及び情報セキュリティ

本委託業務の実施にあたっては、別記 1 「個人情報取扱特記事項」及び別記 2 「情報セキュリティ関連業務特記事項」を遵守すること。

(3) 著作権等

ア 本業務の実施により生じた著作物に関するすべての著作権は県に帰属するものとし、その利用及び再編集は県において自由に行うことができるものとする。

イ 本業務の実施による成果品は、映像・画像等の著作権・肖像権上処理を済ませた上で納入すること。

(4) 経理に係る留意事項

ア 事業主、求職者や労働者に提供する物品（リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く。）の購入等に係る経費については、他の経費と区分して経理すること。

イ 本件委託業務の実施に要した経費については、現金出納簿、総勘定元帳等、実際の支払いが確認できる書類に基づき事業費を精算すること。

ウ 県が行う実地検査に協力すること。

エ 委託期間終了後5年間は、本件業務に関する以下の書類を保存すること。

- ・見積書
- ・発注書
- ・契約書
- ・納品書
- ・請求書
- ・振込依頼書
- ・領収書
- ・現金出納簿
- ・帳簿、元帳

(5) その他

ア 本委託業務において、単に集客数を確保する目的で、移住に関心のない者に対して金銭等を支給して集客を行うことは、委託料から経費を支出するか否かに関わらず認めない。

イ 本仕様書に定めがない事項、又は仕様について生じた疑義については、県と受託者で協議の上、決定するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者の監督)

第9 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはいけないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(実地調査)

第10 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(指示等)

第11 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

別記2

情報セキュリティ関連業務特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、情報セキュリティ対策の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、受託事業者が守るべき内容を十分理解するとともにこれらを遵守しなければならない。

(情報資産の取扱)

第2 乙は、情報資産（複製されたものを含む。以下同じ。）を他へ持ち出す場合には、甲の許可を受けなければならない。

第3 乙は、重要な情報を記録した媒体を廃棄する場合、甲の許可を受けて、情報を復元できないよう消去を行わなければならない。

(機器等の取扱)

第4 乙は、使用する機器、記録媒体等を第三者に使用されること又は情報を閲覧されることのないようにしなければならない。

(従事者への啓発)

第5 乙は、この契約による業務に従事している者に対し、情報セキュリティ対策について啓発しなければならない。

(異常時の報告)

第6 乙は、情報資産に対する侵害又は侵害の恐れのある場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

第7 乙は、ネットワーク又は情報システムの誤作動等の異常を発見した場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による業務を行うための情報資産の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾をした場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(ソフトウェアの無許可導入・更新・削除の禁止)

第9 乙は、情報システムで使用する端末等におけるソフトウェアの導入、更新又は削除は、甲の許可がなければ行ってはならない。

(機器構成の無許可変更の禁止)

第10 乙は、情報システムを構成する機器の増設又は交換は、甲の指示がある場合を除いて行ってはならない。

(ネットワークへの無許可接続の禁止)

第11 乙は、ネットワークへの機器の接続又はネットワークに接続している端末等の他ネットワークへの接続は、甲の指示がある場合を除いて行ってはならない。

(コンピュータウイルス対策)

第12 乙は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 外部からファイルを取り入れる場合及び外部へファイルを提出する場合は、ウイルスチェックを行うこと。
- (2) 甲が提供するウイルス情報を常に確認すること。

(法令遵守)

第13 乙は、業務の遂行において使用する情報資産について、次の法令等を遵守し、これに従わなければならない。

- (1) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- (2) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (3) 新潟県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年新潟県条例第32号）

(実地調査)

第14 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務の執行に当たり実施している情報セキュリティ対策の実施状況について随時実地に調査することができる。