

福井市大学生U・Iターン就職促進事業企画運営業務仕様書

1 業務名

福井市大学生U・Iターン就職促進事業企画運営業務

2 目的

県内外の大学生を対象に、市内企業の魅力を伝え、福井で働くことを考える機会とする事業を開催し、大学生の市内企業への就職を促進する。

3 業務期間

契約締結の日から令和6年2月29日まで

4. 業務委託費用の上限額

費用の上限額は、金1,551,000円（消費税を含む。）とする。

5 業務委託内容

受注者は、福井市大学生U・Iターン就職促進事業として開催する、「ふくいU・Iターンサマーキャンプ」及び「企業訪問ツアー」の企画及び運営に係る業務を行う。企画については、大学生の声を取り入れ、大学生の市内中小企業への就職意欲が高まり、かつ、今後の就職活動に役立ち、大学生の参加意欲が高まるよう工夫したプログラムとする。

(1) 概要は下記のとおりとする。いずれも、原則として対面での開催とする。

①ふくいU・Iターンサマーキャンプ

- i) 開催日 令和5年8月18日（金）、21日（月）～24日（木）の5日間
- ii) 対象 県内外の大学生30名程度
(学年、出身、居住地不問。就職内定承諾者不可。)

②企業訪問ツアー

- i) 開催時期 12月～2月（発注者と受注者が協議の上決定)
- ii) 開催日数 1日間×4回又は2日間×2回
- iii) 対象 県内外の大学生合計40名
(学年、出身、居住地不問。就職内定承諾者不可。)

(2) 各回のプログラムには下記の内容を必ず盛り込むこと。

- ①福井市内の企業訪問を行うこと。訪問時間は1社あたり2時間以上とする。ふくいU・Iターンサマーキャンプについては、1人4社以上の企業訪問を行うこと。
- ②参加学生が企業訪問を行うための下準備となる内容を盛り込むこと。
- ③ふくいU・Iターンサマーキャンプについては、福井への就職意欲を持続・向上させるため、終了後の参加者へのアフターフォローを行うこと。(オンラインでの実施を可とする。)

(3) 発注者と受注者の業務分担は下表のとおりとする。

発注者（市）	受注者
<ul style="list-style-type: none"> ・会場の手配 ・企業訪問先の選定・依頼 ・参加学生募集 ・企業訪問に係る移動手段の手配 ・参加学生、企業との連絡調整 ・当日の運営補助 	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムの企画・作成 ・当日の運営 ・アフターフォロー（ふくいU・I ターンサマーキャンプ）
<p>【双方が協力して行う】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業関係者への協力依頼 ・企業訪問の随行 	

(4) 発注者と受注者の費用分担は下表のとおりとする。なお、下表に定めのない事項における費用分担については、双方で協議し決定する。

発注者（市）	受注者
<ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料 ・企業訪問先の選定・依頼に要する費用 ・参加学生募集の広報に要する費用 ・企業訪問時の移動手段に係る費用 ・参加学生の保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムの企画・作成に要する費用 ・当日の運営に要する費用 （※外部講師等への謝礼を含む。） ・アフターフォローに要する費用 ・企業訪問の随行に係る人件費 （※企業訪問1コマにつき1人分）

(5) 受注者は、業務の実施にあたり、次の事項を守って行うこと。

- ①学生による資料の作成が必要なプログラムについては、作成例やフォームを学生に対して提示するなど、作成補助を行うこと。また、提示においては、事前に発注者の許可を得ること。
- ②参加学生同士が交流を図れるようサポートを行うこと。
- ③外部の講師を依頼する場合には、委託料から講演料等経費を講師に支払うとともに、源泉徴収等の手続きを行うこと。
- ④集客のための広報手段を提案すること。
※広報等の経費については業務委託費用には含まないこと。
- ⑤その他、イベント全体の企画運営において各種提案を行うこと。
- ⑥円滑な業務を遂行するために、担当となる専門スタッフを確保し、業務の一元管理を行うこと。
- ⑦①～⑥に定めるほか、トラブル等が発生した場合は、速やかに必要な対策を講じること。

6 業務完了報告

本業務の完了後、速やかに書面にて行うこと。

7 検収

業務期間が終了した後、業務完了報告書の確認をもって検収とする。

8 支払方法

受注者は発注者の検収後、請求書を提出すること。発注者は、受注者より請求書の提出を受けた場合、30日以内に委託料を支払うものとする。また、前金払いは行わないものとする。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受注者は、委託業務の実施にあたり関連する法令等を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受注業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、発注者と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護等

受注者が本委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び棄損防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受注者は、本委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的で利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 契約不適合責任

本業務の完了後において、契約不適合などが発見された場合、受注者は、発注者に対し、速やかに回復に向けた手続きについての報告をするとともに、必要な手続きをとるものとする。それに要する費用は、受注者の負担とする。

10 その他

本仕様書に記載されていない事項や社会情勢に伴う委託業務内容の変更については、双方で協議し決定する。ただし、軽微な事項については、発注者の指示に従うものとする。