

令和8年度県内就職促進事業委託業務仕様書

第1 委託業務名

令和8年度県内就職促進事業委託業務

第2 事業目的

大学等の新規学卒者及び中途採用者の採用活動を行う県内企業（個人事業主含む。以下同じ。）の採用力の向上を図るためのセミナー及び個別フォローを実施する。

また、県内外の大学と県内企業とのネットワークを構築し、学生の就職活動に関する情報交換を相互に行うための就職情報交換会を実施する。

さらに、学生及び保護者向けの情報誌「サポートガイド」を制作し、県内就職に役立つ情報や県内企業の魅力等を発信する。

これらの取組により、県内企業の採用力を向上させるとともに、県内就職の可能性がある学生に効果的に情報を届けることで、県内企業の人材確保及び大学等の新規学卒者の県内就職の促進を図る。

第3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月15日（月）

第4 業務内容

1 新卒採用力、中途採用力向上セミナー及び専門家派遣による個別フォローの実施

大学等の新規学卒者の採用活動を行う県内企業を対象として、新卒採用における基本的な知識及びインターンシップのノウハウを身につけるためのセミナー（新卒採用力向上セミナー）を実施する。

「高知県企業の魅力発信支援事業（マッチング支援）（※）」の対象法人として県から認定を受けている企業のうち参加を希望する者を対象として、自社の魅力を明確にし、それを効果的に発信するノウハウを身につけるためのセミナー（中途採用力向上セミナー）を実施する。

また、セミナー参加後の専門家派遣による個別フォローの実施により、各社での学びの実践を後押しする。

※人材確保に積極的な中小企業等を県が認定し、企業の採用を支援する事業

<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2019030100374/>

（1）参加対象者

ア 新卒採用力向上セミナー

大学等の新規学卒者の採用活動を行う県内企業の採用担当者・経営者等（参加目標：各回30社）

イ 中途採用力向上セミナー

「高知県企業の魅力発信支援事業（マッチング支援）」の対象法人として県から認定を受けている企業の採用担当者・経営者等（参加目標：各回30社）

(2) 開催方法等

ア 開催時期、回数

(ア) 新卒採用力向上セミナー

令和8年7月～8月の間に(4)ア(ア)のセミナーを各1回、9月に(4)ア(イ)のセミナーを1回の計3回開催

(イ) 中途採用力向上セミナー

令和8年9月～10月の間に(4)イ(ア)のセミナー各1回、11月に(4)イ(イ)のセミナーを1回の計3回開催

(ウ) 開催方法等

オンライン開催(オンライン会議システム「Zoom」等を想定)

各回2時間程度とする。

※使用するツールは、参加者が無料で使用でき、利便性の高いものとする。

(3) セミナーの講師

各回の内容に適した講師を県と受託者が協議のうえ選定する。

(4) 講義内容

次のアとイをテーマに含むセミナーとすること。

なお、実施にあたっては、ウに記載する点について留意すること。

ア 新卒採用力向上セミナー

(ア) 新卒採用基礎(前期・後期)

全国的な新卒採用市場の最新動向や学生の就職活動の現状を学ぶとともに、新卒採用の基本的な知識を得るためのセミナーとすること。

前期は、自社の現状分析、採用戦略の立案、効果的な広報、オンライン面接の導入を含めた採用選考の進め方などの内容とすること。

後期は、内定者のフォロー、採用後の定着支援、現在の採用トレンドなどの内容とすること。

(イ) インターンシッププログラム企画体験

自社の魅力を直接的に伝える手段としてのインターンシップの活用を促すため、学生にとって魅力的なプログラムの企画、社内での共通認識の形成や受入れ体制の構築、広報活動までの一連の手法を学ぶことができる内容とすること。

イ 中途採用力向上セミナー

(ア) 中途採用基礎(前期・後期)

県内企業が自社の魅力を明確にし、効果的に発信するための基本的な知識を得るためのセミナーとすること。

前期は、自社の魅力分析、効果的な求人広告などの内容とすること。

後期は、求人検索エンジンの効果的な活用、採用面接のコツ、採用者フォローなどの内容とすること。

(イ) SNS活用

自社が求める人材を採用するためのSNSを活用した自社の魅力の発信方法、効果的な採用活動などの内容とすること。

ウ 留意点

- ・各講義内容を相互に関連させ、複数のセミナーを受講した場合に相乗効果が得られるような構成とすること。ただし、単独のセミナーへの参加者にとっても十分な受講効果が得られるよう、各回で完結する内容とすること。

- ・受講後、参加者が自社に学びを持ち帰り、自社の現状や課題に合わせて実際に取り組めるような実践的な内容とすること。また、参加者の理解をより深めるとともに、自社での実践的なツールとして活用できるよう、自社での採用活動に当てはめて考えるためのワークショップの時間や参加者同士で情報共有を行う時間をセミナー内で設けるとともに、自社での実践に役立つ資料等を作成し事前に配布すること。

(5) 専門家派遣による個別フォローの実施

講義内容に対する参加者の理解を深めノウハウの定着を図るため、セミナー後、希望者に対する個別フォローを行うこと。

ア 対象者

(ア) 新卒採用力向上セミナー

原則、セミナー参加者のうち希望する者

(イ) 中途採用力向上セミナー

「高知県企業の魅力発信支援事業（マッチング支援）」の対象法人として県から認定を受けている企業のうち、原則、セミナーに参加し、希望する者

イ 支援回数

(ア) 新卒採用力向上セミナー

20 回程度を目標とする。

(イ) 中途採用力向上セミナー

40 回程度を目標とする。

ウ 実施方法

オンライン実施（オンライン会議システム「Zoom」等を想定）、

各回 1 時間程度

※使用するツールは、参加者が無料で使用でき、利便性の高いものとする。

エ 支援の内容

主にセミナー内容を振り返りながら、実際に支援希望企業が作成したワークシートの記載内容に対して、セミナー講師から、各社の実情に合わせた効果的なものとなるよう指導・助言を行う。

また、都合によりセミナーに参加できなかったが個別フォローを希望する者に対しては、オンデマンド配信でセミナーを視聴できるようにすること。

なお、セミナーの内容に限らず、支援希望企業が抱える採用に関する課題や悩みがあれば、それらに対する指導・助言を併せて行うこと。

オ 実施報告

個別フォローの実施にあたっては、事前に支援希望企業とセミナー講師との日程調整等を行うとともに、指導・助言の内容や結果についての実施報告書を県に対し提出すること。

(6) 運營業務

セミナー及び個別フォローを実施するために必要な次の業務を行うこと。

ア セミナー講師との打ち合わせ等

県とともに講義内容に関する講師との事前打ち合わせを行う。その他、講師への登壇依頼、研修資料の受け取り、謝礼及び旅費の支払い等を行うこと。

イ セミナー及び個別フォローの広報

(ア) チラシの制作、印刷及び送付

(デザイン及び記載内容)

- ・チラシのデザイン及び記載内容については、県の確認及び校正（2～3回程度）を受けること。
- ・新卒採用力向上セミナーと中途採用力向上セミナー各1種類ずつ作成すること。なお、個別フォローの案内もそれぞれ含めて記載すること。

(規格、印刷部数)

a 新卒採用力向上セミナー

- ・セミナーチラシ（A4フルカラー表裏1枚）：2,000部
- ・依頼文書（A4モノクロ片面1枚）：500部

b 中途採用力向上セミナー

- ・セミナーチラシ（A4フルカラー表裏1枚）：3,500部
- ・「高知県企業の魅力発信支援事業（マッチング支援）」登録案内のチラシ（A4フルカラー表裏1枚）：2,000部印刷
- ・依頼文書（A4モノクロ片面1枚）：2,000部

※セミナーチラシ以外の印刷物のデータは県が作成し提供するもの。

(発送先及び納品先)

a 新卒採用力向上セミナー

- ・県が住所等の連絡先を提供する企業約500社に上記セミナーチラシ及び依頼文書を郵送すること。送付分以外のセミナーチラシについては、産業政策課に納品すること。また、データをPDF形式にて提出すること。

b 中途採用力向上セミナー

- ・県が住所等の連絡先を提供する企業約2,000社に上記セミナーチラシ、依頼文書、「高知県企業の魅力発信支援事業（マッチング支援）」登録案内のチラシを郵送すること。送付分以外のセミナーチラシについては、産業政策課に納品すること。また、データをPDF形式にて提出すること。

(イ) 受託者は郵送及び架電により各セミナーの参加企業募集を行うこと。

- ・募集案内は、各セミナー実施のおおよそ2か月前をめぐりに開始すること。
- ・県が提供する県内企業のリストをもとに、案内チラシを送付すること。
新卒採用力向上セミナー：約500社
中途採用力向上セミナー：約2,000社

- ・セミナー案内を送付後、案内企業に架電し、集客すること。また、参加企業が目標数より少なくなりそうな場合は、再度架電し集客すること。

ウ 高知県企業の魅力発信支援事業（マッチング支援）の登録促進業務

- ・中途採用力向上セミナー及び同セミナーの個別フォローは、「高知県企業の魅力発信支援事業（マッチング支援）」の対象法人として県から認定を受けている企業のみが対象であるため、申込受付に当たり企業が認定を受けていない場合は、制度の説明を行い、認定登録の申請を促すこと。
- ・企業からの登録の問い合わせに対応し、申請までの支援を行うこと。

エ 申込受付及び問合せに対応する窓口を設置し、連絡調整ができる体制を整えること。
なお、申込状況及び問合せ内容は適宜記録し、県の求めに応じて随時提出すること。

オ オンライン開催のための配信ツールの手配を行うこと。

カ 進行表や参加者名簿等の運営に必要となる資料を作成し、セミナーの各開催日まで

- に県に提出すること。
- キ セミナーの当日は、司会、進行管理を行うに十分足りうるスタッフを配置し、当日の運営を行うこと。
- ク 画面録画等により様子を記録すること。
- ケ 効果測定及びニーズ把握のため、セミナーの各参加者に対するアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容は県と協議して作成し、回収したアンケートの回答は集計の上、開催後速やかに県へ提出すること。
- コ 各回の終了時には、今後開催に向けた検討資料として、開催概要や参加者アンケート等をまとめた開催レポートを作成し、県に提出すること。
- サ 広報チラシ等の著作権については県に帰属するものとする。
- (7) 上記(1)～(6)の他、事業目的を達成するために必要な業務を行うこと。

2 大学職員と県内企業の就職情報交換会の実施

県内外の大学の就職支援担当職員と県内企業の採用担当者が、学生の就職活動に関する情報交換を相互に行うための会議を実施する。

- ・具体的な就職情報を交換する機会とするため、会議の構成は個別面談を主とすること。
- ・学生の就職支援に携わる県内外の大学職員に県内企業の企業概要や魅力を伝えるとともに、県内企業の採用担当者が学生の就職活動の現状や大学の行う就職支援の取組を把握するために効果的なものとする。

(1) 対象者

- ア 県内外の大学等の就職支援担当職員 参加目標：30 大学（2 回開催での合計数）
- イ 新卒採用を行う県内企業の採用担当者等 参加目標：30 社（2 回開催での合計数）
※過去に出席した企業に偏らないように調整すること。

(2) 開催方法等

- ア 開催時期、回数
令和 8 年 10 月頃に 1 回、11 月頃に 1 回の計 2 回開催する。
- イ 開催方法
オンライン開催（オンライン会議システム「Zoom」等を想定）
※使用するツールは、参加者が無料で使用でき、利便性の高いものとする。

(3) 受託者は、運営にあたって必要となる次の業務を行うこと。

- ア 参加大学及び企業の募集にあたり必要となる広報チラシ等を作成し、電子メールによる案内を行うとともに、問合せ対応や申込受付等の業務を行う。案内先は、県が提供するリストに基づき県と協議のうえ決定する。
- イ 申込受付及び問合せに対応する窓口を設置し、連絡調整ができる体制を整えること。
なお、申込状況及び問合せ内容は適宜記録し、県の求めに応じて随時提出すること。
- ウ 当日、限られた時間内で効率的に情報交換が行えるよう、参加大学及び企業の基本情報や情報交換に役立つ内容を記載した資料を作成し、配布する。
また、会議開催当日は、事前に企業へのレクチャーを行う。その際には、企業に説明する項目等のひな形を示し、効率よく進むようにすること。
- エ 使用するオンライン会議ツールの手配、進行管理等、運営に係る一切の業務を行う。
- オ 進行表や参加者名簿等の運営に必要な資料を作成し、情報交換会の各開催日までに県に提出すること。

カ 情報交換会の当日は、司会、進行管理を行うに十分足りうるスタッフを配置し、運営を行うこと。

キ 画面録画等により様子を記録すること。

ク 効果測定及びニーズ把握のため、情報交換会の各参加者に対するアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容は受託者が提案のうえ県と協議して作成し、回収したアンケートの回答は集計の上、開催後速やかに県へ提出すること。

ケ 各回の終了時には、今後の開催に向けた検討資料として、開催概要や参加者アンケート等をまとめた開催レポートを作成し、県に提出すること。

コ 広報チラシ等のデータはPDF形式にて県に提出することとし、著作権については県に帰属するものとする。

(4) 参加大学及び企業のネットワーク強化の取組

実施にあたっては、参加者の満足度を高めるとともに、参加者間のネットワーク強化を図るため、参加者に対し、情報交換会参加後も継続して関係構築を行うことのメリットや具体的なアプローチ方法を示唆すること。

(5) 上記の(1)～(4)の他、事業目的を達成するために必要な業務を行うこと。

3 情報誌「高知県就活サポートガイド」の制作及び発送

(1) 「高知県就活サポートガイド」(以下、「情報誌」)の概要

- ・配布対象：県内の高校生・高等専門学校生、県内外の大学生 等
- ・配布目的：高知県での就職活動に役立つ情報や県内企業の魅力等を発信し、学生の就職活動を後押しする。
- ・発行回数：年2回(令和8年7月頃、12月頃)
- ・過去のバックナンバー：https://kochi-student-job.jp/uturn_guide

(2) 誌面の制作及び印刷製本

ア 誌面の制作及び校正確認

次の(ア)及び(イ)を内容に含む記事を制作するとともに、県の確認及び校正(2～3回程度)を受けること。

第一回目の発行は大学生向け、第二回目の発行は高校3年生の保護者向けに、内容を分けて制作すること。

また、県内企業で働く若手社員へのインタビュー記事を各号に2～3社掲載することとし、学生や保護者といったターゲットごとに共感を得られる企画や表現とし、学生の就職活動の後押しにつながる具体的な情報を盛り込むこと。

またインタビューのより詳細な内容は、高知家の就活応援サイト「高知おしごと部」にも掲載するため、サイト掲載用の記事も作成すること。

また、「こうち学生登録」、「こうち奨学金返還支援制度」の登録を促す工夫をすること。内容は、適宜産業政策課と協議すること。

(ア) 学生の県内就職のための各種支援情報

- ・高知家の就活応援サイト「高知おしごと部」、SNS「高知家のおしごと」
- ・「こうち学生登録」制度
- ・県外在住学生向け交通費支援制度(高知県大学生等就職支援事業)
<https://kochi-student-job.jp/kochi-syukatu-2>
- ・こうち奨学金返還支援制度

<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2024031900052/>

- ・就職活動関連イベント情報
- ・県内就職に関する相談窓口

(イ) 県内企業の特色や魅力、高知県での働き方や暮らしを想起させる情報

イ 印刷製本

- ・規格：フルカラー（4色）、A4・6ページ・巻き三つ折り、
〔紙質〕マット90kg以上でグリーン購入法に適合するもの
- ・印刷部数：〔第一回目〕1,000部、〔第二回目〕6,300部

(3) 納品及び発送

ア 納品

- ・納品時期：〔第一回目〕7月頃、〔第二回目〕12月上旬
- ・納品物：印刷物（下記イの発送後の残部数）、原稿データ、電子版ガイドブックのデータ

※データはPDF形式による。電子版ガイドブックは「高知おしごと部」に掲載するため、スマートフォンやPCで閲覧しやすい誌面の配置とする。

- ・納品場所：高知県産業振興推進部産業政策課

イ 発送

県内の卒業年度の高校生（高等専門学校生を含む）とその保護者に対して、「こうち学生登録」制度への登録を依頼するため、情報誌と併せて登録の説明資料等を各学校に発送する。

(ア) 送付時期：12月上旬

(イ) 印刷及び封入

次のb、c及び情報誌をaに封入したものを1セットとし、計6,300セットを作成する。b及びcの記載内容は県が指定するが、aのデザインは受託者が行い、印刷用の封筒や用紙は全て受託者が用意すること。発送に係る費用は受託者が負担する。

a 配布用封筒（角2封筒）	6,300枚
b 保護者あて依頼文書（A4・モノクロ）	6,300枚
c 「こうち学生登録」説明資料（A4・カラー）	6,300枚

(ウ) 発送

(イ) でセットしたものを各学校の生徒数分に仕分けを行い、発送すること。

なお、送付先となる学校（県内の高等学校、高等専門学校）及び学校毎の送付数については、事前に県から指定する。

第5 業務の完了報告

この業務が完了したとき、受託者は、内容に次の事項を含む実績報告書を作成し、県に提出しなければならない。

- (1) セミナーの実施報告書（実施内容、日時、参加者名簿、資料、写真等）
- (2) 個別フォローの実施報告書（日時、参加者、指導・助言の内容等）
- (3) 情報交換会の実施報告書（実施内容、日時、参加者名簿、資料、写真等）
- (4) 広報チラシ等のデータ（PDF形式）

- (5) アンケート集計結果のデータ（PDF 形式等）
- (6) その他県が指示するもの

第6 その他

(1) 参加者等の確保

セミナーの参加者、個別フォローの支援回数、情報交換会の参加者が、目標に達しないことが見込まれる場合は、適時、県と協議を行い、必要な対策を講じること。

(2) 適宜県と協議を行い、開催時期や内容を決定すること。また、協議後、速やかに協議録を県に提出すること。

(3) 県は、当該業務の一部又は全部の中止又は変更を行う場合がある。この場合には、県は受託者と変更契約を締結するとともに、それまでに要した経費を受託者に支払うものとする。