

令和 8 年度 久留米市合同会社説明会等事業

仕様書

久留米市雇用・就労推進協議会

1 事業の目的及び概要

市内企業の人材確保支援と新卒大学生を中心とする求職者の市内就職促進のため、「合同会社説明会」及び「大学等と市内企業の交流会」を実施する。

2 実施期間

契約締結日から令和8年6月30日（火）まで

ただし、本予算議決後は令和9年2月26日（金）まで

3 受託者の要件

受託者は、有料職業紹介事業の許可を得ている事業者とする。受託者は、契約までに有料職業紹介事業許可証の写しを提出すること。

4 事業の内容

(1) 合同会社説明会

実施期間内に、久留米市内に事業所を持つ企業を対象とした対面式合同会社説明会を下記のとおり実施する。

① 実施事項

| | |
|-----------|--|
| 会場 | 久留米シティプラザ展示室 (会場費は委託料に含まない。ただし、会場設置・撤去費用は含む。) |
| 開催回数 | 1回 |
| 開催日程 | 令和8年9月9日 |
| 対象者 | 令和9年3月卒業予定の学生(高校生を除く。)を主な対象者とし、転職希望者等の一般求職者を含む。 |
| 出展企業数 | 委託者が選定した合計30社程度 |
| 求人情報等の掲載 | 合同会社説明会専用ホームページを開設し、出展企業の求人情報、企業情報及びPR動画を掲載する。 |
| 求職者の募集 | 60人程度の求職者参加を目標として、チラシ・ポスターの作成、インターネット広告など効果的な広報活動を行う。 |
| 事前申し込みの実施 | インターネット等を活用して参加者の事前申し込みを実施する。 |
| 当日資料の作成 | 下記の当日資料等を作成する。 ・企業情報、求人情報を掲載したパンフレット ・エントリーシート ・参加者アンケート ・企業用アンケート ・企業用当日説明資料 ・参加証明書 |
| ブース設営 | 出展企業1社につき1ブースを設置する。 |
| 当日業務 | 6人以上配置し、下記の業務を行うこと。 |

| | |
|----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・会場設営 ・求職者及び企業の受付 ・進行全般、求職者の誘導 ・会場の片づけ |
| キャリアカウンセリングの実施 | キャリアカウンセラー等を1名配置し、希望する参加求職者に対し、就労相談、キャリアカウンセリングに応じる。(当日業務に配置した人員を含む。) |

② 会場設営

- ア 1社あたり1ブースを設営すること。会場の設営にあたっては、委託者と協議の上、行うこと。
- イ 各ブースの背面にはポスター等を掲示可能なW1,800mm×H1,800mm程度のパネルを設置すること。
- ウ ブースごとにパソコン用などの電源を準備すること。(参加企業が使用する電子機器の台数に応じた数を準備)
- エ 各企業の場所が分かるように、ブースごとや列ごとに企業名や番号などを掲示すること。
- オ 会場費並びに上記ア～エに係る備品等の調達、設営及び撤去費用は受託者の負担とする。

③ 準備及び事後の留意事項

- ア 参加企業には、事前に事業内容の説明を行うとともに、合同会社説明会の効果的な活用についてアドバイスを行い、企業の参加意思を確認し、参加の取り消しが発生しないよう努めること。
- イ 参加企業には、公正な採用選考・法令遵守、不適切発言の防止を徹底すること。
- ウ 合同会社説明会に参加した参加者及び企業にアンケート調査を行い、集計・分析後、委託者に報告すること。

※アンケートの方法及び調査項目については委託者と協議の上、決定する。

- エ 参加企業には、事業終了まで求職者へのアプローチに関するアドバイス及び採用状況等のフォローアップ調査を行い、集計後、委託者に報告すること。調査は、令和9年1月に実施すること。なお、1月の調査時点で今後面接の予定がある企業に対しては、委託者と協議の上再調査を行うこと。

※調査項目…参加求職者とのアポイント件数、採用件数(内定者含む)

- オ 参加者から「企業との連絡方法が分からない」等の質問が寄せられた場合、企業とのコンタクト方法を指導するなどの適切なアドバイスを行い、参加者を支援すること。
- カ 必要に応じて、参加証明書を発行し、求職者へ交付すること。
- キ 以下の印刷物を準備すること。

なお、これらについては、企画・コンテンツ作成・ページレイアウト全て含む。

| 名 称 | 仕様・部数等 |
|----------|--|
| 開催案内チラシ | A4 (表面)4色刷り(裏面)単色刷り 4,000枚 両面 |
| 開催案内ポスター | B2 4色刷り 25枚 片面 |
| 当日パンフレット | A4 (表紙)4色刷り(その他)2色刷り 100部程度 ページ数:参加企業の求人情報数に表紙・参加企業一覧等のページを加えた数 |
| エントリーシート | A4又はA5 1部6枚程度 100部程度 |
| 参加者アンケート | A4 単色刷り 100枚程度 |

| | |
|----------|----------------|
| 企業用アンケート | A4 単色刷り 30 枚程度 |
| 参加証明書 | A5 単色刷り 必要部数 |

④ 企業との調整・採用支援

委託者が選定した参加企業に対し、事前に合同会社説明会の趣旨や手順を説明し、久留米公共職業安定所に求人を申込みよう依頼すること。パンフレット、PR動画等の作成について調整を行うとともに、掲載する企業情報の個別指導を行うなど、参加企業の採用活動に資する支援を行うこと。

- ア 参加企業に対する事前説明会を開催し、現下の労働市場の状況を踏まえた効果的な採用活動の方法や合同会社説明会でのPR方法などのアドバイスを行うこと。
- イ ホームページ及び当日パンフレットに掲載する求人情報、企業情報及びPR動画等の作成・提出を依頼・回収し、委託者に確認の上、掲載すること。また、参加企業がPR動画を作成する際には、作成方法等に関するアドバイスを行うこと。
- ウ 上記イの企業情報等の作成・提出の依頼・回収にあたっては、参加者に企業の魅力、やりがい、職場環境等が伝わるような記載内容等を指導し、添削を行うこと。また、希望する参加企業に対しては、求める人物像の明確化やPRの方法、募集方法など、人材確保に向けた個別支援を行うこと。
- エ 求人票は、委託者が指定する日までに久留米公共職業安定所に提出させること。
- オ その他、参加に必要な調整を行うこと。

⑤ 求職者の募集

- ア 求職者の募集にあたっては、チラシ・ポスターを作成すること。
- イ 作成したチラシ・ポスターのうち、チラシ1,200枚、ポスター18枚は委託者に納品すること。それ以外のチラシ・ポスターは受託者が配布すること。チラシ・ポスターの配布については、大学や専門学校等の進路指導担当等、ハローワーク等の就労支援部署等を中心に協力を依頼すること。なお、下記の大学・官公庁等については、委託者に納品されたチラシ・ポスターから委託者が配布する。

(大学等) 久留米大学、久留米工業大学、聖マリア学院大学、久留米工業高等専門学校、久留米高等技術専門校、久留米地域職業訓練センター

(官公庁) 久留米市役所本庁舎・総合支所等、久留米市内のハローワーク、久留米市内にある国・福岡県・久留米市が設置する就労支援窓口

(その他) ゆめタウン久留米、JR久留米駅

- ウ 特に、福岡県及び近隣の県に所在する大学・専門学校等の高等教育機関（上記イなお書きに記載する大学等を除く。）については、受託者は就職支援担当課を訪問するなどして、チラシ配布やメールマガジン発信などによる学生への周知の協力を依頼し、積極的に学生の参加を呼びかけること。
- エ ハローワーク久留米他のハローワークが開催する雇用保険説明会において、求職者向けにチラシの配布を行うこと。
- オ 久留米広域連携中枢都市圏内の主要な就労支援窓口を訪問し、求職者の参加を呼びかけること。
- カ 上記イ～オの配布先・訪問先等については、委託者と協議の上、決定すること。
- キ インターネット上に合同会社説明会専用ホームページを作成し（スマートフォン対応のこと）、開催案内及び事前申込みの受付を行うこと。

- (ア) 合同会社説明会開催日の案内及び参加企業の企業情報、求人情報、PR 動画等を掲載する。
- (イ) 合同会社説明会開催日以降も、参加企業に関する情報を1カ月程度掲載し、同期間における求職者から参加企業への問合せを可能とするよう、参加企業に周知すること。
- ク 委託者と協議の上、インターネット・SNSを活用した広告や新聞折込み、求人誌、フリーペーパーへの掲載や市内外でのチラシ配布、大学等への訪問等の広報活動の他、求職者の募集に資するイベント等の企画を行うなどして、目標の達成に努めること。有料広告やイベント等の企画に係る費用は総額50万円程度^(注1)(消費税及び地方消費税相当額を含まない)を目途とする。
- (注1) 総額50万円程度とする有料広告やイベント等の企画に係る費用には、上記ア〜カに係る費用は含まない。

⑥ 目標

参加求職者数は60人以上、就職者数は10人以上を達成することを努力目標とする。なお、就職決定者数には内定者も含む。

(2) 大学等と市内企業の交流会

実施期間内に、全国の大学・専門学校等の高等教育機関（以下「大学等」という。）の就職支援部門担当者と市内企業の採用担当者の交流会（以下「交流会」という。）を下記のとおり実施する。

① 実施事項

| | |
|-------------------|---|
| 会場 | 福岡市内（会場費は委託料に含む。） |
| 開催回数 | 1回 |
| 開催日程 | 令和8年11月～令和9年1月頃 |
| 参加者・ 想定参加者数 | 大学等の就職支援担当者 30校程度 企業の採用担当者 50社程度 それぞれ、1～2名ずつの参加を想定 |
| 大学等と企業の 情報等の掲載 | 大学等と市内企業の交流会専用ホームページを開設し、参加大学等の情報、企業情報及びPR動画、その他参加に必要な情報を掲載すること。 |
| 参加募集 | 30校の参加を目標として、募集案内を作成し、大学等に送付又は訪問などにより参加募集を行い、申込を受け付けること。 なお、企業の参加募集は委託者が行う。 |
| 事前予約 | 大学等の面談を希望する企業の事前予約を行うこと。 |
| 当日資料の作成 | 下記の当日資料等を作成する。 ・大学等の情報を掲載したパンフレット ・企業情報を掲載したパンフレット ・大学等用アンケート ・企業用アンケート |
| 会場設営 | 大学等用及び企業用の机・椅子等を設営すること。 |
| 当日業務 | 3人以上配置し、下記の業務を行うこと。 ・会場設営 ・大学等及び企業の受付 ・進行全般 ・会場の片づけ |

② 会場設営

- ア 大学等ごと、企業ごとに机・椅子を設営すること。会場の設営にあたっては、委託者と協議の上、行うこと。
- イ 各大学等の場所が分かるように、ブースごとや列ごとに大学等の名称や番号などを掲示するなど、運営上必要な備品等を準備すること。
- ウ 会場費並びに上記ア～イに係る備品等の調達、設営及び撤去費用は受託者の負担とする。

③ 準備及び事後の留意事項

- ア 参加予定の大学等及び企業には、事前に事業内容の説明を行うとともに、参加意思を確認し、参加の取り消しが発生しないよう努めること。
- イ 交流会に参加した大学等及び企業にアンケート調査を行い、集計・分析後、委託者に報告すること。
※アンケートの方法及び調査項目については委託者と打合せを行い、決定する。
- ウ 以下の印刷物を準備すること。
なお、これらについては、企画・コンテンツ作成・ページレイアウト全て含む。

| 名 称 | 仕様・部数等 |
|----------------|--|
| 大学等向け案内状 | A4 単色刷り 300 枚 片面 |
| 大学等向け募集要項 | A3 上質紙厚口 単色刷り 300 枚 両面二つ折り |
| 当日パンフレット（大学等用） | A4 2 色刷り 60 部程度 ページ数：参加企業の数に表紙・参加企業一覧等のページを加えた 数 |
| 当日パンフレット（企業用） | A4 2 色刷り 50 部程度 ページ数：参加大学等の数に表紙・参加大学等一覧等のページを加えた数 |
| 大学等用アンケート | A4 単色刷り 30 枚程度 |
| 企業用アンケート | A4 単色刷り 50 枚程度 |

④ 大学等の募集

- ア 大学等の募集にあたっては、案内状及び募集要項を作成すること。
- イ 作成した案内状及び募集要項のうち各 10 枚及び作成データを委託者に納品すること。それ以外の案内状及び募集要項は受託者が配布し、大学等の参加を募ること。なお、下記の大学等については委託者が配布する。
(大学等) 久留米大学、久留米工業大学、聖マリア学院大学、久留米工業高等専門学校、久留米高等技術専門学校
- ウ 福岡県及び近隣の県に所在する大学等（上記イなお書きに記載する大学等を除く。）を中心に、受託者は就職支援担当課を訪問するなどして、積極的に参加を募ること。
- エ 訪問することが困難な遠方の大学等についても、案内状及び募集要項の配布に止まらず、電話等で開催の趣旨を説明するなど、可能な方法を検討し、大学等の参加を募ること。
- オ 上記イ～エの配布先・訪問先等については、委託者と協議の上、決定すること。

⑤ 大学等及び企業との調整

- 参加大学等及び参加企業に対し、事前に交流会の趣旨や手順を説明し、パンフレット等の作成などの調整を行うこと。
ア 当日配布用パンフレットに掲載する大学情報・企業情報等の作成・提出を依頼・回収し、委託

者に確認の上、作成すること。

イ その他、参加に必要な調整を行うこと。

⑥ 目標

参加大学等の数は30校を努力目標とする。

5 成果品

実施期間内に下記の成果品を提出すること。

(1) 合同会社説明会

| 番号 | 名 称 | 提 出 時 期 |
|----|-----------------|------------|
| 1 | 参加者及び参加企業アンケート | 開催後速やかに |
| 2 | アンケート集計票 | 同上 |
| 3 | 実績報告書 | 開催日から30日以内 |
| 4 | 採用状況等フォローアップ調査書 | 調査完了時 |

(2) 大学等と市内企業の交流会

| 番号 | 名 称 | 提 出 時 期 |
|----|-----------------|------------|
| 1 | 参加大学及び参加企業アンケート | 開催後速やかに |
| 2 | アンケート集計票 | 同上 |
| 3 | 実績報告書 | 開催日から30日以内 |

(3) 業務全体

| 番号 | 名 称 | 提 出 時 期 |
|----|---------|----------|
| 1 | 業務完了報告書 | 全ての業務完了時 |

6 留意事項

(1) 特記事項

- ① 業務の遂行にあたり、発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。
- ② 事故等により発生した損害は受託者が負担するものとする。ただし、委託者とその損害が委託者の責めに帰する事由により発生したと認めた場合は、その損害は委託者が負担するものとし、その額は委託者と受託者で協議して決定する。
- ③ 業務の遂行及び従事者の雇用にあたっては、労働各法を遵守すること。
- ④ 発注者の承諾なしに、本業務上知り得た情報（個人情報を含む）を本業務以外の目的に利用または第三者に提供もしくは外部に公表してはならない。また、契約の終了後においても同様とする。
- ⑤ 発注者の承諾なしに、委託業務を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。
- ⑥ 受託者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - a) 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
 - b) 暴力団員等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。
 - c) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに発注者と

工程に関する協議を行うこと。

- ⑦ 業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、障害者に対する合理的配慮の提供をしなければならない。

（2）その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者との協議によって決定する。