

令和3年度社会人を対象としたUIJターン促進事業委託業務仕様書

本仕様書は、長野県が実施する社会人を対象としたUIJターン促進事業業務を委託するにあたり、必要な事項を定めるものである。

1 趣旨

深刻な県内産業の人材不足の解消や人口の社会増を図るため、首都圏在住の社会人（特に40代未満の若年層）を対象に、県内企業等との出会いの場を創出するとともに、企業を対象に長野県での仕事と暮らしの魅力発信の強化、新たな働き方についての理解を深める機会を創出することなどを通じて、長野県内へのUIJターンを促進する。

2 委託期間

契約日から令和4年3月31日まで

3 業務内容

受託者は、以下の項目に関する、企画・広報・運営の一切を行うものとする。

- (1) 社会人向け転職説明会の開催
- (2) 「テンショクNAGANO」Webサイトの管理・運営
- (3) 企業向け研修会の開催
- (4) 副業・兼業人材活用に向けた「NAGANOモデル」の構築
- (5) 転職入門セミナーの開催

4 業務内容の詳細

各項目の業務内容については以下のとおりとする。

なお、受託者は本事業が効果的に実施されるよう、様々な媒体を活用して広報に努めるとともに、説明会等の参加者及び参加企業・団体に対してアンケートを行い、分析結果及び参考となる事項を速やかに報告すること。

(1) 社会人向け転職説明会の開催

以下のとおり、首都圏在住社会人が県内企業を知る機会を提供するとともに、市町村や各団体等による暮らしの相談を一体的に実施することで長野県での生活をワンストップでイメージさせる説明会を夏季と冬季の2回開催する。

ただし新型コロナウイルスの影響等により会場での開催が困難な状況である場合は、オンラインで開催することとする。

① 対象者

- ・長野県出身の社会人、長野県への移住、長野県内企業等への就職を検討する県外在住社会人
- ・主なターゲットは40代以下の若年世代

② 開催時期

- ・ 令和3年7月から10月までの間、及び令和3年12月から令和4年2月までの間で最も多くの来場者数が見込まれる日とすること。
- ・ 開催時間は、出展者、参加者双方が効果的・効率的に参加できる時間帯とすること。

③ 開催場所

【会場実施の場合】

- ・ 東京都内で交通アクセスが良く、出展企業・市町村や来場者数を考慮した広さを持つ会場とすること。

【オンライン実施の場合】

- ・ 参加者が参加しやすいWebシステムを利用したオンライン会場とすること。
- ・ なお、参加者が複数の企業ブースに容易にアクセスできたり、企業担当者と容易にコミュニケーションを図れるなど、会場実施と同等のオペレーションとなるよう工夫すること。

④ 出展者の募集

- ・ 県内企業・団体等（県内事業所による採用を実施している県外企業・団体等を含む）を広く募集すること。
- ・ 応募が多数寄せられた場合は、地域・業種のバランスを考慮し、県と協議の上選定すること。
- ・ 出展企業の目安は各回40社以上（計80社以上）とする。
- ・ 市町村や団体（広域連合等）の出展募集は、長野県が行うこととする。

⑤ 広報

- ・ SNS、チラシ、ポスター、メディア（新聞、テレビ、ラジオ）等の方法を用いて効率的かつ効果的なPRを行うこと。

⑥ 内容

- ・ 出展企業や市町村等が、参加者に対して説明・相談できるブースを設けること。ブース規格や仕様については長野県と事前に協議を行うこととする。
- ・ UIJ ターン経験者、支援団体・企業従事者等のゲストによる講演またはパネルディスカッションを開催すること。
- ・ 会場や出展者等に関する案内資料を作成し、当日来場者に配布すること。
- ・ ゲストについては趣旨や目的に沿った人選を行い、長野県に提案すること。
- ・ その他事業者の提案によるもの。

⑦ 運営

【会場実施の場合】

- ・ 説明会当日には、会場設営・撤収、受付、来場者の誘導等を円滑に行うために必要なスタッフを確保し、配置すること。

【オンライン実施の場合】

- ・ 当日の接続トラブルのリスクを避けるため、前日までにリハーサルを丁寧に実施すること。

- ・ 出展企業や自治体への事前レクチャーを丁寧に行うなど、当日の運営がスムーズに進むよう心がけること。
- ・ 説明会当日には、イベント運営を円滑に行うために必要なスタッフを確保し、配置すること。また、接続不良等トラブルが発生した際には対応出来るよう必要なスタッフを確保し、配置すること。

【共通事項】

- ・ 説明会への参加企業・自治体や協力団体との連絡調整を密に行い、必要に応じて、担当者会議等を開催すること。
- ・ 説明会参加者や出展企業・自治体からアンケートをとり、その内容については、受託者からの提案とし、県の承認を得た上で実施すること。また、参加者からの意見等まとめ、結果を出展企業・自治体にもフィードバックすること。
- ・ 企業や自治体の出展料は、1団体あたり5万円とする。受託者が参加決定企業・自治体から徴収し、会場費・広報費等に活用すること。なお、徴収した出展料の金額の内訳等を県に報告すること。

(2) 「テンショクNAGANO」Webサイトの管理・運営

首都圏在住社会人が県内企業を知る機会を提供するとともに、市町村や各団体等による暮らしの相談をWeb上に一体的に掲載するポータルサイト「テンショクNAGANO」について、以下のとおり保守管理及び所要の更新作業を行う。

① 保守管理対象サイト

「テンショクNAGANO」(URL : <https://tenshoku.nagano.jp/>)

② サイトの保守管理等

ア サイトサーバーの更新・管理 (SSLの更新等含む)

イ システムに関する軽微な修正および更新の対応

ウ 搭載CMSの稼働確認

エ 脆弱性の対応

オ バックアップ作業

カ ドメイン維持

キ 上記内容の他、目的を達成するために必要と認められる事項がある場合は、県と協議の上実施すること

③ その他要件・留意事項

ア システムのセキュリティ対策については、最新の情報を元に万全な対策を実施すること。

イ 日本国内で通用利用されているブラウザおよびOS等で支障なく利用できること。
また、利用者が閲覧するために特別なソフトウェアを必要とするシステムとしないこと。

ウ SEO (サーチエンジン最適化) 対策を講じること。

エ サイトに障害が発生した際には、速やかに対策を講じること。

オ 保守・運営経費 (サーバーレンタル料等) が必要最低限になるよう配慮すること。

(3) 企業向け研修会の開催

以下のとおり、企業の人手不足解消及びUIJターン就職の促進を図るため、県内企業に対し、新たな働き方を取り入れた人材活用や魅力発信力の向上に資する研修会を3回開催する。

① 対象者

- ・ 社会人向けオンライン転職説明会への申込企業・団体
- ・ 新卒、中途採用予定の県内企業・団体
- ・ 県内企業・団体の経営者、人事担当者等

② 開催時期

- ・ 令和4年2月までにすべて終えること。個別スケジュールについては長野県と協議の上決定するものとする。

③ 開催場所

- ・ 参加者が参加しやすいWebシステムを利用したオンライン会場とすること。

④ 参加者の募集

- ・ 県内企業（県内事業所による採用を実施している県外企業を含む）を広く募集すること。ただし、Webシステムの安定した配信のため参加者の上限を設ける場合は、(1)への出展企業の参加を優先するとともに、地域・業務バランスを考慮すること。選定の際は、県と協議すること。

⑤ 広報

- ・ SNS、チラシ、ポスター、メディア（新聞、テレビ、ラジオ）等の方法を用いて効率的かつ効果的なPRを行うこと。

⑥ 内容

- ・ 以下に記載の「研修会のテーマ例」を参考に、長野県と事前に協議の上、県外社会人の転職や、兼・副業人材の活用などのテーマを盛り込み、研修会を構築すること。
- ・ 先進事例紹介等を交えながら、参加者にとって兼業や副業などの新たな働き方や効果的な魅力発信をイメージし、実践に移しやすいような内容とすること。
- ・ 回数を追うごとに参加者が導入から実践までのイメージを描けるよう、トータルでの研修を意識した内容とすること。
- ・ その他事業者の提案によるもの。

⑦ 運営

- ・ 研修会を円滑に行うために必要なスタッフを確保し、配置すること。
- ・ 研修会に係る講師や先進事例紹介に係るゲスト等について、研修会の趣旨を踏まえた人選を行い、提案すること。
- ・ 研修会参加者からアンケートをとり、その内容については、受託者からの提案とし、県の承認を得た上で実施すること。

(研修会のテーマ例)

- ・デュアルワーク・パラレルワークで地方企業が変わる！
- ・都会の社会人・Uターン人材の確保に向けた人事戦略とは？・コロナ禍でも成長する企業とそうでない企業の違いとは？

※各回、(5) 副業・兼業人材活用に向けた「NAGANO モデル」の構築に関するセクション（第1回：モデル企業募集、第2回：経過報告、第3回：実績報告）を盛り込むこと。

(4) 社会人向け転職入門セミナーの開催

以下のとおり、長野県への移住や転職、兼業・副業などを漠然と考え始めた全国の社会人に対し、それらに係る基本的事項に関するセミナーを6回程度開催することで、長野県への移住や転職、兼業・副業などを具体的に検討するきっかけづくりとする。

① 対象者

- ・長野県への移住、転職、兼業・副業を希望する社会人
- ・長野県に限らず、移住、転職、兼業・副業を考え始めた者 等

② 開催時期

- ・令和4年3月15日まで適宜

③ 開催場所

- ・参加者が参加しやすいWebシステムを利用したオンライン会場とすること。1回あたりの参加者は30名程度を想定し、参加者同士のコミュニケーション。

④ 広報

- ・SNS、チラシ、ポスター、メディア（新聞、テレビ、ラジオ）等の方法を用いて効率的かつ効果的なPRを行うこと。

⑤ 内容

- ・長野県への移住、転職、副業・兼業経験者をゲストに招き、自身の体験談を語ってもらうなど、参加者にとって長野県の仕事や生活に関する基礎的な知識が学べるようなセミナーとすること。
- ・長野県の産業分布や特徴的な企業、働きやすい企業などの各種データ、事例等を用いた内容とするなど、参加者に長野県を転職先の候補としてもらえるよう工夫すること。
- ・多拠点での生活のあり方や本業との関係性、労務管理のありようなど、兼業・副業に向けた内容についても検討し、参加者に長野県の企業を兼業・副業先の候補としてもらえるよう工夫すること。
- ・参加者数は30名程度を想定し、参加者同士や、参加者とゲストとのコミュニケーション機会を取り入れるなど、参加者が主体的に参加できるセミナーとなる工夫をすること。
- ・その他事業者の提案によるもの。

⑥ 運営

- ・セミナーを円滑に行うために必要なスタッフを確保し、配置すること。
- ・セミナーに係る講師等について、セミナーの趣旨を踏まえた人選を行い、提案すること。
- ・セミナー参加者からアンケートをとり、その内容については、受託者からの提案とし、県の承認を受けた上で実施すること。

(5) 兼業・副業人材活用に向けた「NAGANO モデル」の構築

以下のとおり、兼業・副業人材活用を希望する中小・零細企業3社程度をモデル企業として、実際に副業・兼業人材がモデル企業に関わり、副業・兼業人材活用のための事例化を図り、広く発信することで、興味はあるが手法やメリットがわからず踏み出せずにいる企業に対して、将来的な副業・兼業人材活用に向けたきっかけをつくる。

① モデル企業の選定

- ・副業・兼業人材活用に前向きな県内企業3社程度

② 実施時期

- ・令和4年2月末まで

③ 内容

- ・以下の想定スケジュールのもと、副業・兼業人材活用に向けた企業支援や募集、伴走支援を行う人材ビジネス事業者等と連携し、きめ細かいモデル企業へのサポートを行うこと。
- ・副業・兼業人材の活用を県内他企業に広めるため、モデル企業選定から人材募集、伴走支援、フィードバックまでを「NAGANO モデル」としてまとめること。
- ・(3)に記載する「企業向け研修会」において、モデル企業の募集や経過報告、実施報告を行い、研修会参加企業への副業・兼業人材活用に向けた啓発を行うこと。
- ・その他事業者の提案によるもの。

【想定スケジュール】



④ 運営

モデル企業の募集・支援・伴走及び「NAGANO モデル」の構築を円滑に行うために必要なスタッフを確保し、配置すること。

5 事業スケジュール（目安）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
・契約		「NAGANO モデル」の構築									
出展企業募集・決定		転職説明会実施					転職説明会実施				
		転職入門セミナー									
		企業向け研修会									

6 事業目標

- ・ 社会人向け転職説明会における出展企業数：各回 40 社（計 80 社）以上
- ・ 社会人向け転職説明会における企業訪問数：1 社あたり 10 名以上
- ・ 社会人向け転職説明会における来場者数：各回 150 名（計 300 名）以上
- ・ 企業向け研修会への参加企業数：のべ 200 社以上
- ・ 転職入門セミナーへの参加者数：のべ 200 名以上
- ・ 「NAGANO モデル」実施企業数：3 者

7 業務委託費の範囲

- ・ 業務委託費には、上記に関わる業務に必要な人件費、報償費、旅費、会場費、消耗品費、備品購入費、企画立案費、広報費、調査、打合せ業務等に要する経費を含むこととする。その他事業に必要な経費については、長野県と協議の上決定するものとする。

8 県への報告

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表（様式任意）を県に提出すること。

なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について変更後事業実施計画書等を添え県に協議すること。

(2) 業務実施報告書

受託者は業務実施状況について、業務実施報告書（様式任意）を毎月原則として翌月の 10 日までに県に提出すること。なお、月報とは別に実施状況に関する報告を求める場合があるのでその都度報告すること。

(3) 業務完了報告

受託者は、受託業務完了時に事業の成果を取りまとめた事業完了報告書（様式任意）に事業実績報告書（様式任意）を添えて令和 4 年 3 月 31 日までに県へ提出すること。

9 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、本事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 受託者は本事業の趣旨への理解や利用の促進を図るため、関係機関、経済団体、労働団体及び事業対象となる者への周知に努めること。
- (3) 受託者は、本事業の実施にあたっては、信州暮らし推進課、労働雇用課及びその他関係機関と連携を図りながら取り組むこと。
- (4) 受託者は、本事業と関連性の高い県及びそのた関係機関で実施する他事業との効果的な連携を図ること。
- (5) 受託者は、本事業の実施にあたっては、個人情報保護法、労働基準法、職業安定法、最低賃金法その他関係法令の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (6) 個人情報の保護（取得・保護・管理）については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- (7) 本事業の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。
- (8) 本事業の実施に要した経費について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。
- (9) 本事業の実施で得られた成果（著作物等）、情報（個人情報含む。）等については長野県に帰属する。

10 その他

- (1) 前項までの条件が満たされない場合、一部の事業費を対象の経費と認めず、減額する場合がある。
- (2) 4に掲げる事業の実施方法については、県と協議の上、決定するものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項及び仕様書に関して疑義が生じたときは、その都度協議するものとする。