

## 1. 委託業務名

山鹿市・和水町定住自立圏連携事業企業ガイダンス運営業務委託

## 2. 業務目的

山鹿市・和水町（以下「圏域」という。）の高校生の多くは、山鹿市及び玉名市の高等学校に通っているが、新卒高校生の就職者の大多数が圏域外へ流出している現状がある。

また、県内においては半導体受託生産最大手の台湾企業の工場建設に伴い、半導体関連企業の集積が進んでいることから、中小企業・小規模事業者が多くを占める圏域では、人材不足による労働環境の悪化や離職者の増加など、地場産業の衰退が危惧されている。

そのため、本事業を通じて、山鹿市及び玉名市の高校生及び学校関係者に対して、圏域企業の基本情報や魅力を知ってもらうことで認知度を高め、就職に向けた選択肢として広く周知し、高校生の職業観や就業観を醸成するとともに、企業の将来的な人材確保と人材定着につなげることで、組織力の強化や安定的な経営に寄与することを目的とする。

※本事業は圏域の連携事業として行っており、和水町には高校が無いいため、山鹿市及び玉名市の高校生が対象。

## 3. 事業概要

### （1）企業ガイダンスの実施

就職活動が本格化する前の高校1・2年生が参加企業の基本情報や具体的な仕事内容、福利厚生等、職業選択に必要な情報について対面式で説明を受けることで、理解を深め、圏域企業への就業を後押しする。

- ① 開催日時：令和9年3月中旬 12時55分～15時30分（予定）
- ② 開催場所：山鹿市総合体育館  
（山鹿市熊入町416、カルチャースポーツセンター内）  
第1アリーナ【メイン会場1】  
第2アリーナ、通路【メイン会場2】
- ③ 参加企業：圏域に本社や事業所がある企業等
- ④ 参加企業数：60社程度
- ⑤ 参加者：山鹿市及び玉名市の高等学校に通う高校1・2年生及び学校関係者  
（高等学校 山鹿市5校、玉名市4校  
生徒700名程度、学校関係者30～40名程度）
- ⑥ 形式：①企業ごとにブースを設けた説明会形式  
②①の中で可能な企業は体験形式
- ⑦ その他：製品やパンフレット等展示（紹介）スペースを参加企業毎に確保

### （2）学校関係者向けの企業見学会

生徒の進路を指導する立場の進路指導の教諭等に対して企業見学会を開催し、圏域内の企業内容に関する理解を深める取組。

- ① 開催時期：令和8年度中で学校側が希望する半日2日間を予定
- ② 開催場所：山鹿市内・和水町内各企業（半日×3社×2日間で6社を想定）
- ③ 実施内容：事務局から提示する企業リストを圏域内高校の教諭に示し、企業が実施する見学会に繋ぐ。

- ④ 受託者負担：関係者向け企業見学会に関しては、企業選定・学校教諭への希望調査及び見学会当日の実働は事務局が負担。

#### 4. 業務内容

##### (1) 高校生向け企業ガイダンス

###### (ア) 参加企業の募集

参加企業の応募要件・募集先について委託者と協議の上決定し、企業募集を行うこと。参加企業目標数を達成するため、参加学校の希望を聴取した上で幅広く様々な業種の企業等に対して訴求できる効果的な周知を行うことで参加を募り、参加企業情報を取りまとめること。

- ① 周知方法の提案・実施（新聞折込及びFacebookへの広告掲載以外）
- ② 委託者の広報媒体（ホームページ、SNS等）を用いて視覚に訴えかけられる広報物（チラシ等）の作成・データ提供
- ③ 企業が応募するためのフォーマット（応募フォーム）の作成及び窓口対応
- ④ 応募状況について委託者への定期的な情報提供

###### (イ) ガイダンスの企画・実施

- ① 会場配置やプログラム（タイムスケジュール）などの実施計画

参加企業の魅力を紹介し関心を高めるとともに、参加生徒が質疑応答を含め、多くの企業の説明を受けることができ、参加企業と学校関係者が情報交換する時間も確保した上で、参加企業への認知と理解が深まるようなプログラムとすること。また、参加者の動線や話の聞き取りやすさなどを十分に考慮し、各企業による対面での説明が可能な配置とすること。

- ② 参加企業へのガイダンスに向けた支援

参加企業に対して、企業の魅力を大いに引き出し参加者を惹きつける有益なガイダンスとなるよう必要な情報（プログラムや会場配置、準備物、時間配分を含めた対応方法等のポイント）を整理して事前に説明会を開催するなど、企業が十分な準備ができるよう支援すること。

- ③ 参加企業への体験・展示ブースの設置に向けた支援

参加企業が体験・展示を行う場合、ブーススペースの検討など必要な支援をすること。

- ④ 参加学校へのガイダンスに向けた支援

参加企業の概要等を理解するために必要な情報を載せた資料を参加者に事前配布することで、参加者が十分な準備をしてガイダンスに臨めるようにすること。また、参加学校との協議により、学校毎にタイムスケジュール等を調整すること。事前に作成する企業ガイドブック等の参加企業一覧をデータにて学校へ提供し、生徒がどの企業を回るか事前に把握できる体制を執ること。生徒のみの参加の学校とは、十分な協議を行い、来場から帰校までの安全策を確保すること。

- ⑤ 参加者の回遊性確保

全ての企業に同程度の参加者が行き渡るよう企画すること。

- ⑥ ガイダンス広報物の作成・提供

報道機関への事前提供及びガイダンスで盛況感を演出できるよう掲示するために広報物（ポスター・チラシ）を作成すること。ポスターは会場掲示分を印刷の

うえ掲示し、チラシはデータで委託者に提供すること。

⑦ 会場の設営及び撤去

円滑かつ安全な業務遂行に向けて、会場配置計画に沿って会場を設営し、必要な備品や電源を確保すること。視認性を高めるため、第1アリーナ、第2アリーナ共に横断幕を設置すること。また、参加者の目に留まりやすい箇所に社名版や会場配置図、タイムスケジュール、ポスター等を掲示し、必要に応じて会場内外のサイン看板や駐車場の誘導看板等を作成・設置すること。さらに、会場使用料（設営・撤去時間を含む）を負担すること。

※会場（体育館全体）の電力契約は従量制350kWh、コンセントは第1アリーナに11個（22口）・第2アリーナに6個（12口）有。また、別途委託者が第1アリーナ内に設置するコンセント盤（第1アリーナの予備電源から引き出し、60社分の電力を賄えるもの）を使用可。

※会場所所有の備品については使用可（椅子約600脚、長机約60台、養生シート第1アリーナ分のみ有）。なお、参加企業毎に参加者用椅子8脚以上・企業用椅子3脚以上準備することとし、当日不足した場合の予備の椅子や長机も確保すること。

※山鹿市所有の備品についても必要に応じて山鹿市と協議後、使用可（立て看板本体、カラーコーン等）。

⑧ 学校と会場間の交通手段の確保

貸切バス等を用いて、学校毎に交通手段を確保し、生徒と学校関係者を安全に送迎すること。

※大型バス22台、小型バス4台を基本とする（若干数、増減の可能性有）。

⑨ ガイダンスの運営・進行

委託者と事前協議の上、進行台本を作成し、参加企業及び参加者の受付や案内、誘導、企業の設営補助、進行、各種問合せ対応ができるスタッフを確保し、円滑かつ安全に運営すること。

⑩ アンケート調査の実施

参加企業及び参加者に対して、アンケート調査を実施すること（項目・内容等は、委託者と協議の上決定）。

ア アンケートの作成・配布・回収

イ アンケート結果の集計・分析

**（2）学校関係者向けの企業見学会**

① 見学会に向けた支援

参加企業の概要等を理解するために必要な情報を載せた資料を参加者に事前配布することで、参加者が十分な準備をして見学会に臨めるようにすること。また、当日のタイムスケジュール等を調整すること。

⑧ 学校・企業間の交通手段の確保

タクシー等を用いて、学校毎に交通手段を確保し、企業と学校関係者を安全に送迎すること。タクシー手配に係る費用は本ガイダンス費用に含む。

⑨ アンケート調査の実施

参加企業及び参加者に対して、アンケート調査を実施すること（項目・内容等は、委託者と協議の上決定）。

ア アンケートの作成・配布・回収

イ アンケート結果の集計・分析

## 5. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

## 6. 業務実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたり、委託者と十分な協議を行い、その意図や目的を理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、最新の事例、情報を収集し、業務への反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (5) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (6) 受託者は、本委託業務の全部を第三者へ再委託してはならない。
- (7) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ委託者に書面により報告し、委託者の承認を得ること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い、指示を受けること。

## 7. 成果品の提出

- (1) 事業概要や参加者数、スケジュール、写真、各種資料、アンケート分析結果等、今後の事業実施に向けて参考となる実績報告書一式
  - ① 書面各1部
  - ② 原稿データ一式（修正可能な電子データ、電子記録媒体に保存）
- (2) その他委託者が必要とする書類

## 8. 成果品検査

受託者は、本業務の完了後、委託者の検査を受けるものとし、委託者から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに修正を行うものとする。

## 9. 成果品の管理及び帰属

本業務により得られた成果品は全て委託者に帰属するものとし、受託者は委託者の許可なく成果品及び資料、情報等を第三者に公表または貸与、使用、複写、遺漏してはならない。

## 10. その他

- (1) 受託者は、本業務において委託者から資料等を貸与された場合、当該資料等の重要性を認識し、破損、滅失及び盗難等の事故のないように取扱い、使用後は速やかに返却する。
- (2) 受託者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに委託者に報告し、最善の処置を行わなければならない。また、損害賠償の請求があった場合には、受託者が自己の責任において一切を処理するものとする。
- (3) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき事由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、十分な安全対策及び安全管理に努めるものとする。