

業 務 仕 様 書

1 件名

令和7年度愛媛ジョブイベント in 韓国開催業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務目的

県内産業を支える人材不足が深刻化する中で、本県では産業の維持・拡大のために外国人材が不可欠な存在となっている。とりわけ、本県の松山空港との間で直行便が就航し、相互往来が急速に拡大している韓国について、旺盛なインバウンド需要の取込みや事業展開を背景として、高い語学力や IT スキル等を習得した韓国の高度人材に対する採用ニーズが高まっているものの、県内企業がこれらの層と直接交流する機会は乏しい。

このため、韓国において、日本での就職希望者を対象に本県及び県内企業の認知度を高めるとともに、県内企業とのマッチングを行うことを目的とした合同企業説明会「愛媛ジョブイベント in 韓国（以下、「イベント」という）」を開催することで、県内企業の中核となる優秀な外国人材を確保し、本県の成長に必要な人材の受入拡大を図る。

4 業務概要

受託者は、韓国において、日本就職希望者に対する本県や県内企業の認知拡大のほか、県内企業とのマッチング等を目的としたイベントを企画・実施する。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容に基づき、県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

5 ターゲット

イベントに参加する日本就職希望者は、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格のうち、「技術・人文知識・国際業務」を取得することが見込まれる高度人材を主なターゲットとする。

6 成果指標

イベントに参加する日本就職希望者50名、参加企業10社を下限として、受託者において目標とする参加者数の指標を提案すること。

7 委託内容

(1) イベントの開催

① イベントの企画・実施

- ・「3 業務目的」の内容を踏まえて、参加する企業が効果的に自社のPRをすることができるとともに、参加する日本就職希望者にとっても有益な情報が得られ、相互に満足度の高いイベントとなるように、開催の時期や方法、イベントのプログラム、会場内の配置、タイムスケジュール等につい

て企画し、提案すること。

- ・ イベントは対面での開催を基本とする。ただし、オンラインを併用する場合は、参加する人材及び県内企業の双方が利用しやすいオンラインツールを選定し、配信の方法について提案すること。
- ・ イベントの開催都市について、釜山市での開催を第一候補として、韓国内で最適と考える都市を受託者において選定し、提案すること。なお、最終的な開催地については、県と受託者で協議のうえ、決定する。
- ・ イベントを開催する会場については、公共交通によるアクセスが容易であることに加え、想定される参加者数に応じて十分なスペースが確保できる会場を選定すること。
- ・ 言語は日本語での開催を基本とするが、イベントを円滑に実施するために多言語での対応が効果的と考える場合は、必要な通訳の配置や資料等の翻訳についても検討し、実施すること。
- ・ 県内企業とのマッチングの実施にあたっては、関係省庁から示されている就職採用活動に関する要請を遵守すること。
- ・ そのほか、イベントへの参加の促進、参加者の満足度の向上に資するような企画案等があれば、予算の範囲内で提案すること。

② 会場の設営、運営、撤去等

- ・ イベントの開催に必要な会場の借上げや資材の制作・借上げ、会場の設営作業（企業ブースの設置等）、運営スタッフの手配及び撤去に関する一切の業務を行うこと。
- ・ イベントが円滑かつ安全に実施できるように、十分な数のスタッフを確保し、配置すること。また、統括責任者を置き、スタッフに対する必要な指示、監督を行うこと。
- ・ 円滑な会場運営のために必要な備品（参加企業についてまとめたリーフレット、案内看板等）を制作し、設置すること。
- ・ 会場については、イベント参加者が一企業のみ集中することなく、複数企業のブースをスムーズに巡回することができるよう、運営方法や配置等に工夫すること。当日の運営（受付、進行管理等）に関して必要な一切の業務を行うこと。
- ・ イベントの参加者及び参加企業からの質問に対して明確かつ的確に対応すること。

（２） 参加する県内企業の募集・情報発信に関する業務

① 参加企業の募集

- ・ イベントの開催について積極的に広報し、県内企業に広く周知するとともに、韓国からの人材採用に意欲のある企業を積極的に開拓し、できる限り幅広い業種・職種の企業を集めること。
- ・ 参加を検討する企業に対し、その可否を判断するための事前説明会を開催すること。
- ・ イベントの周知を図るため、チラシやポスター等の広告物を作成することとし、デジタルマーケティングの手法（ディスプレイ広告、SNS 広告等）を用いる場合は、本県が定める「デジタルプロモーション実施時における留意事項」を踏まえること。

- ・ 募集にあたっては、参加企業が以下の事項に該当していることを確認すること。
 - ア．県内に本店、支店又は営業所等を有する企業であること。
 - イ． 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団の統制の下にある団体ではないこと。
 - ウ． 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条に規定する営業を営む者ではないこと。

② 参加企業との連絡・調整

- ・ 参加企業との連絡・調整については、受託者において行うこと。
- ・ イベントに参加する企業が使用する備品（パソコン、電源コンセント等）について照会し、必要に応じて受託者において手配すること。

（３） 韓国内での日本就職希望者の募集・情報発信に関する業務

- ・ 上記 5 のターゲットに対して本事業を周知するために最適な広報手法を選定し、効果的な広報戦略について提案すること。
- ・ 広報活動の内容に応じて必要な広告物（チラシ、ポスター、バナー等）を制作すること。なお、制作にあたっては、視覚的に事業の内容が明確であり、参加意欲を訴求するものとなるよう工夫すること。

（４） イベント終了後におけるフォローアップ業務

- ・ イベント終了後には、参加企業及び参加者にアンケートを実施し、その結果を県に報告すること。
- ・ イベント終了後も、日本就職希望者に対する県内就職を促すため、参加企業と連携し、最新の採用情報等を定期的に提供すること。
- ・ その他、適当かつ円滑な採用に向けて効果的な支援策についても検討し、予算の範囲内で実施すること。

（５） 留意事項

① 業務実施、進捗状況の報告等

- ・ 受託者は、本業務の実施に当たり、愛媛県会計規則、その他関係法令・条例等を遵守すること。また、県の信用を損なう行為や不名誉となる行為は絶対にしないこと。
- ・ 受託者は、進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有するとともに、業務従事者以外に知られることのないよう十分な対策をとること。

② 実施体制

- ・ 業務の円滑な実施と品質の確保を実現するために必要な体制を確実に整備すること。
- ・ 本業務における連絡窓口は一本化すること。
- ・ 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験があり、以下の役割や能力を有する者を総括責任者として配置すること。
 - ア． 経費配分や要員配置など、本業務の遂行に必要となる受託者のリソ

ースを調整することができること。

イ．コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意形成できること。

ウ．リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定できるリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。

- ・本業務の従事者は、業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。
- ・県は、本業務の従事者について、業務の実施に著しく不適当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。

③ 著作権の取扱い

- ・受託者は、成果物等の全ての著作権（著作権法第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）について、検査完了をもって県に全て移転するものとする。
- ・受託者は、成果物等について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ・受託者は、成果物等に係る著作権者人格権を行使するときにおいても、県及び県の指定する者に対して、これを行わないものとする。
- ・成果物等の中に、すでに受託者が著作権を保有している著作物が含まれている場合は、当該著作物の著作権は、なお受託者に帰属するものとする。

(ア) 機密保持について

- ・受託者は、次の掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外の使用又は第三者に上記情報を開示する必要が生じた場合は、事前に県と協議の上、承認を得ること。契約終了後も同様とする。
 - ア．契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
 - イ．履行過程で知り得た一切の情報
 - ウ．納入成果物等に関する一切の情報
- ・受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、複製しないこと。また、業務遂行上必要が無くなり次第、速やかに返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- ・本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(イ) 業務の再委託について

- ・契約に当たり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、事前に再委託範囲及び再委託先等を県に提示し、県から承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた

場合は、受託者の責任において解決すること。

- ・再委託範囲に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先にも別記「個人情報取扱特記事項」を遵守させるとともに、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。

(6) その他

- ・本業務に係る一切の経費（コンサルティング、調査・報告、交通費、宿泊費、各種データ費等）は、全て委託金額に含むこと。
- ・受託者が使用するオンライン会議等の実施に必要な設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）は、受託者の責任と費用において準備すること。
- ・契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料については、業務完了の年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- ・県は、受託者に仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。

8 成果物

(1) 提出物

- ・提出物は、以下のとおりとする。

No.	提出物	内容
1	業務概要説明書	業務目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画、スケジュール等を記載したもの ※別途委託契約書に定める「業務計画書」に添付
2	業務実施報告	各業務の実施結果等をまとめた報告書 ※今回のイベント開催を分析し、次回のイベント開催の参考となるよう、改善案を記載すること。
3	会議等議事録	本業務に係る会議及び打合せの議事録及び資料

- ・成果物のうち、テキストベースで作成したものは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 形式又はPDF 形式による電子ファイルを提出すること。

(2) 提出場所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2 NTT 愛媛ビル2棟3階
愛媛県経済労働部産業支援局産業人材課 外国人材グループ
TEL : 089-907-5228
メール : sangyoujinzai@pref.ehime.lg.jp

(3) その他

- ・電子データについては、全てウイルスチェック対策ソフトにより検査した上で提出すること。
- ・提出物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

9 疑義が生じた場合の取扱い

受託者は、業務の実施中に、本仕様書に定めのない事項が判明した場合、又は本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上で対応すること。

また、後日、その合意内容に疑義が生じないよう、受託者は議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。

なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。