

# 「年度後半における集中的な就職面接会事業」

## の業務委託に関する仕様書

### 1 概要

大学、大学院、短期大学、高等専門学校及び専修学校等において卒業年次の者及び既卒3年以内の者を対象に就職面接会を年度後半に開催する。

### 2 委託内容

- (1) 会場の設営等
- (2) 求人企業の選定
- (3) 学生等参加者への周知広報
- (4) 就職面接会の当日の運営
- (5) 就職面接会の開催結果報告
- (6) その他就職面接会の企画、運営に係る業務

### 3 具体的な内容

- (1) 対象者：平成29年3月大学、大学院、短期大学、高等専門学校及び専修学校等の新規卒業(修了)予定者及び平成26年3月以降に大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校等を卒業した者。
- (2) 開催期間：平成29年1月14日(土) 10時00分から16時00分  
平成29年1月28日(土) 10時00分から16時00分  
実施回数：計2回実施すること。
- (3) 求人企業：各回50社以上100社以下とする。求人企業の選定方法は労働局と協議し、必要に応じ労働局の了解を得た上で求人企業を決定すること。
- (4) 開催場所  
平成29年1月14日(土) ビッグパレットふくしま  
(福島県郡山市南二丁目52番地)  
平成29年1月28日(土) コラッセふくしま  
(福島県福島市三河南町1番20号)
- (5) 就職面接会の事前周知のため、告知用ホームページコンテンツ及び告知用ポスター・チラシ(A4版18,000枚、A2版230枚、A3枚版850枚)を

開催日3ヶ月前までに作成・配付すること。デザイン等、配布先については労働局と協議の上決定すること。その他、参加する求職者の確保に必要な措置を講じること。

- (6) 就職面接会当日の運営（会場設営、ビッグパレットふくしまー郡山駅間のシャトルバス運行、受付、進行、会場撤収等）の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。また、就職面接会が円滑に進行し、求人企業や学生側からの苦情やトラブルが発生しないよう、十分な人員配置と綿密な計画のもとで就職面接会を開催すること。  
また、当日は労働局との調整や不測の事態に備えるため、総括責任者を配置すること。
- (7) 就職面接会当日用の資料として、求人企業のPRや求人内容を含む就職面接会資料（冊子）を就職面接会の4週間前までに作成（求人企業1社当たり1から2ページ）し、当日に会場で配付すること。当該資料のデザイン等については労働局と協議の上決定すること。
- (8) 就職面接会当日に、参加学生全体に対する求人企業による企業紹介時間を設けること。（例：プレゼンテーションタイムとして各社5分程度の紹介時間を設けるなど。）
- (9) 会場設営にあたっては、以下の仕様を大きく下回らないこととする。こと。
  - ① 求人者ブース  
1 求人者あたりのブースサイズ4㎡程度、机（幅2m程度）、求人者用椅子2脚、面接者用椅子5脚、求人者の社名等表示、システムパネルを机の両側面及び背面に設置。
  - ② 面接者待機スペース  
求人者ブース後方に待機用椅子を50脚
  - ③ 事業所受付・求職者受付・書記台・カタログスタンド等  
会場入口に事業所受付、求職者受付、その他総合窓口として受付台（幅2m程度）4台を設置し、コピー機を用意すること。また、会場内に書記台（幅2m程度）を8台、事業所PRやその他各種情報提供のためカタログスタンド（1列×10段程度）又は机を8台設置すること。
- (10) 求人企業及び学生等参加者の参加料や入場料は無料とすること。
- (11) 就職面接会当日に、求人企業や学生等参加者に対し、就職面接会の円滑な運営に関するアンケートを実施すること。アンケートの内容については労働局と協議の上決定すること。
- (12) 報道機関からの取材に対しては、事前に労働局と相談のうえ対応すること。
- (13) 就職面接会終了後1ヶ月以内に、就職面接会の開催結果報告書を提出す

ること。開催結果報告書においては、求人企業及び学生等参加者の数、属性、求人企業毎の面接実施人数、面接の結果（内定状況）、上記（11）のアンケート結果等を記載することが想定されるが、開催結果報告書の内容については労働局と協議の上決定すること。

#### 4 留意事項

##### （1）事業計画書の提出

受託者は受託が決定次第速やかに、本事業に係る詳細な計画書を提出することとし、労働局の了解を得る必要があること。内容が不十分であると判断される場合は計画の修正を行う必要があること。その他、労働局との連絡調整を十分に行った上で業務を実施すること。

##### （2）守秘義務

受託者は、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

##### （3）個人情報保護

受託者は、業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、別途定める「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合は、速やかに労働局に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

##### （4）販売・宣伝の禁止

受託者は、就職面接会会場等において、受託者の利益となりうる商品等の販売、宣伝及びこれに類する行為を行ってはならない。

##### （5）プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

就職面接会等において、学生等参加者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び労働局の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

##### （6）緊急時の対応

就職面接会において事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じるとともに、速やかに労働局へ連絡すること。

##### （7）再委託

ア 委託業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。

イ 事業実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、受託者は、原則としてあらかじめ再委託に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告聴取その他運

営管理の方法について書面により申し出た上で、支出負担行為担当官福島労働局総務部長の承認を得なければならない。ただし、事業の一部の再委託に当たっては、原則として、以下のことを行ってはならないこと。

- ① 就職面接会の企画や当日の運営等、本事業の主体的な部分について、一括して再委託すること。
- ② 委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が 50%を超えること。

ウ 委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で支出負担行為担当官福島労働局総務部長の承認を得るものとする。

エ 上記イ又はウにより再委託を行う場合には、受託者は再委託先から必要な報告を聴取することとする。

オ 上記の守秘義務、個人情報保護、販売・宣伝の禁止、プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止、緊急時の対応等については、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。