

特設サイト開設・管理委託業務に係る仕様の詳細

1 基本方針

(1) 情報が得やすく、見やすいレイアウトでのホームページ構築

本事業の広報にあたって、未内定者をはじめとする学生たちが閲覧して、足を運びたいくなるような情報発信のプラットフォームの設置は必須である。特に未内定者に対しては時期的にも、「このイベントが内定をつかむラストチャンス」として、本事業を認識し、足を運んで貰えるような情報発信が重要である。

既存の山形労働局 HP では、掲載データサイズの制限等があり、動画等視覚的に情報の得やすいコンテンツ掲載が困難である。また、活用可能な html コード等にも制限があり、魅力あるページの作成にあたり限界がある。このため特設サイトを活用し、「思わず見たいくなるようなホームページ」を構築する。

また、イベントの開催時期は、外部団体・民間企業が行うほかの就活イベントと開催日が重複する可能性もあり、重複した場合に委託者の行う就活イベントが選択してもらえよう、他就活広報サイト等と遜色ないあるいは超える内容の特設サイトを構築する。

(2) PC・スマートフォン版ホームページの連動

利用者の使用するデバイスに応じてページレイアウトに整合性が取れるよう、PC・スマートフォン版各ホームページに使いやすさを持たせる。

(3) アクセス数の分析による周知効果の検証

本特設サイトへのアクセス数を随時確認し、委託者と受託者は PDCA サイクルのもと、情報発信の効果検証を行い、より効果的な情報発信ができるよう取り組む。

(4) 職業安定部 SNS との連動

特設サイトの周知、およびコンテンツの更新にあたっては、職業安定部の使用する SNS にて周知を行い、職業安定部 SNS と特設サイトプレビュー数増加の相乗効果をねらう。

(5) 受託者の広報ノウハウを活かした企業の魅力発信

後述の掲載内容については委託者の指定によることを原則とするが、受託者の広報ノウハウや労働市場への知識を活かした受託者発信によるコ

ンテンツも委託者との協議により掲載することとする。

(6) 参考情報

委託者の別事業の広報として特設サイト（直下URL参照）を設置している。全体的な仕上がりとして、本サイトと同程度・規模のものを想定していることから参考とすること。

(URL) <https://www.y-renkei.mhlw.go.jp/>

2 掲載内容

以下に列挙する各コンテンツを盛り込んだページを作成すること。

なお、コンテンツごとに別ページとすること。(計13ページ程度)

各ページにかかる文言等は委託者との調整のうえ決定とする。

- ・ イベント概要

各イベントの開催趣旨、内容等の概要とする。

また、各イベントの参加申し込みページへのリンクを盛り込むこと。

(合計10ページ)

- ・ 参加企業情報（見込み250社程度（※参加企業はのべ280社だが、一部重複を見込んでいる））

委託者が取りまとめる参加企業のPR情報（企業概要・公式サイトURL・SNSURL等）を掲載する。なお、写真・テキストは「企業PR冊子」から流用して差し支えない。

(合計250ページ)

- ・ 各ハローワークHPへのリンク、及び支援内容

県内各ハローワーク周知を目的として、ハローワークHPへのリンクや各ハローワークの支援内容、イベント情報を掲載する。

- ・ 就活ワンポイントアドバイス

労働局が作成する学生向けの「ビジネスマナー」「応募書類作成指南」等を掲載する。

合計3ページ

- ・ バス運行情報 等

説明会当日のバス運行情報を掲載する。

合計1ページ

なお、「新着情報欄」を設け、上記コンテンツ更新の際はもれなく掲載を行うこと。(更新回数 20 回)

3 ホームページの各種機能について

ホームページについて、以下に列挙する機能を盛り込むこと。

- ・新着情報欄

更新した情報が一目でわかる欄を設けること。

- ・スライダー機能

上記2に掲げるコンテンツに対応するスライド画像を切り替えて表示する機能を設けること。

- ・グローバルナビ

目的のページのアクセスが容易になるよう、ホームページ上部に設けること。

- ・検索機能

上記2のうち、参加企業情報について、検索機能を設けること。

検索機能は「市町村」「キーワード」等からの絞り込みができるものとする。

- ・サイト内バナーの掲載

山形労働局等説明会事業関係機関のホームページにリンクするバナーを掲載すること。なお、バナーは随時追加する場合があること。

- ・フッターの掲載

フッターを設け、著作権情報や主催者の連絡先等を記載すること。

4 各種スライド画像の作成

上記5のスライダー機能における利用を主な用途として、各種コンテンツについてのスライド画像を作成すること。(10 個程度見込み。PC・スマートフォン版対応で異なる場合はそれぞれ作成とする。)

なお、内容については都度委託者との協議により決定することとする。

5 アイキャッチ・バナーの作成

各コンテンツに興味を持ってもらえるアイキャッチ画像を作成すること。

(10 個程度見込み。PC・スマートフォン対応で異なる場合はそれぞれ作成とする。) また、労働局 HP 等に掲載する用の本特設サイトバナー画像も作成するこ

と。(3～4 個程度見込み)

なお、内容については都度委託者との協議により決定することとする。

6 掲載手続きの代行

受託者はホームページ掲載に必要となるネット上の手続きを代行することとし、委託者から提供される情報について随時更新することとする。

7 ドメイン使用の原則

ア 受託者が就職面接会の周知のためウェブサイトの作成を実施する場合は、以下のセキュリティ要件を遵守すること。

(ア) 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) による「安全なウェブサイトの作り方」に則った対策を実施し、「チェックリスト」を用いて適切な対策が講じられているかを確認すること。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html>

(イ) ウェブアプリケーションの運用時は、独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) による「安全なウェブサイトの運用管理に向けて」の 20 ヶ条～セキュリティ対策のポイント～」に則った対策を実施し、「チェックリスト」の全ての実施項目について確認すること。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/sitecheck.html>

(ウ) クラウドサービスでウェブサイトを開設する場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されているサービスを利用すること。

<https://www.ismap.go.jp/csm>

イ 委託者は、ウェブサイト公開前に対策が適切に講じられているかを確認すること。

ウ ウェブサイトは、mhlw.go.jp ドメインを使用すること。ドメインの取得及び廃止手続については、委託者の指示に従うこと。

8 特設サイト公開期間

令和 8 年 1 2 月第一週 (目安) から令和 9 年 3 月 8 日 (月) とする。

なお、特設サイトの公開期間は別途協議により決定することとするが、公開期間終了後は速やかに当該サイトを閉鎖すること。

印刷物作成業務委託に係る仕様の詳細

1 基本方針

未内定者をはじめとする県内に就職可能性のある学生等及びその保護者に対して、訴求力のある（既存の労働局・ハローワークの概念に捕らわれず、かつ、見た方が合同企業説明会に足を運びたくなる）デザインであることを重視するもの。

このため本事業にあたってデザインはもとより、イベントのコンセプトや内容を適切に反映かつ高いレベルで作成すること。

2 委託業務

(1) ポスター・リーフレットの作成

ハローワーク及び県内大学等、関係機関、商業施設等において広報に活用するポスター・リーフレットデータを作成すること。

①B2 ポスター

- ・サイズ：B2
- ・用紙：マットコート 135 kg
- ・部数：125 枚

②A3 ポスター

- ・サイズ：A3
- ・用紙：マットコート 93.5 kg
- ・部数：1,000 枚

③リーフレット

- ・サイズ：A4
- ・用紙：マットコート 90 kg
- ・部数：13,000 枚

④ ①～③についてその他の事項

- ・ポスターは片面デザイン、リーフレットは両面デザインとすること。
なお、ポスターはリーフレット両面デザインの折衷として作成すること。
- ・各デザインについて、若年層への訴求効果を重視し、色彩設計については委託者と協議の上決定するが、DIC+CMYK の利用を想定。
- ・本イベントの趣旨を表すキャッチコピーを作成し、目立つフォントで掲載すること。
- ・他のイベントと差別化を図ることのできる斬新なデザインで作成すること。
- ・デザイン決定後は速やかに委託者の許可を得た上で、印刷を行う事。

- ・別紙納入先一覧を参照のうえ仕分けし、適量毎にクラフト梱包して納品すること。チラシについては、100 枚ごとに合紙を入れること。
- ・納入期限を令和 8 年 11 月 27 日（金）とし、委託者に対して期日までに印刷物及び原稿データ（PDF・JPEG・AI 版）を納品すること。

（2）企業 PR 冊子の作成

- ・サイズ：仕上がり A5
- ・290 ページ程度
- ・原稿は委託者が参加企業からとりまとめの上、提供するので、受託者が校正を行うこと。
- ・冊子掲載の参加企業全社(予定参加企業数 250 社程度)のホームページの URL の二次元バーコードの作成をすること。
- ・企業 PR シート以外のページについては、委託者と協議の上内容を決定し作成すること。
- ・用紙：表紙 上質紙 73 kg、本文 上質紙 55 kg
- ・色数：全ページ 1 色（黒）
- ・部数：1,200 部
- ・納入期限
令和 9 年 1 月 29 日（金）までに印刷物を納品すること
- ・別紙納入先一覧を参照のうえ仕分けし、適量毎に納品すること。

3 その他

- ・完成物の著作権については、山形労働局に帰属するものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項については、山形労働局と協議するものとする。

ポスター・リーフレット納入先・納入部数一覧

施設名	郵便番号	住所	担当部署	納入部数			
				B 2	A 3	A 4	冊子
ハローワークプラザやまがた	990-0828	山形市双葉町1-2-3山形テルサ1階	新卒応援 ハローワーク	30	160	1,300	200
ハローワーク米沢	992-0012	米沢市金池3-1-39米沢地方合同庁舎内	専門援助部門	8	45	750	100
ハローワーク酒田	998-8555	酒田市上安町1-6-6	専門援助部門	8	45	550	50
ハローワーク鶴岡	997-0013	鶴岡市馬場町2-12 鶴岡第2地方合同庁舎	専門援助部門	6	40	550	50
ハローワーク新庄	996-0011	新庄市東谷地田町6-4新庄合同庁舎内	求人・専門援助部門	6	30	400	25
ハローワーク長井	993-0051	長井市幸町15-5	専門援助部門	3	20	350	25
ハローワーク村山	995-0034	村山市楯岡五日町14-30	求人・専門援助部門	3	20	350	25
ハローワーク寒河江	991-8505	寒河江市大字西根字石川西340	専門援助部門	3	20	350	25
山形労働局	990-8567	山形市香澄町3-2-1山交ビル3階	職業安定部職業安定課	58	620	8,400	100
【企業PR冊子】当日会場へ納品分							600
合計				125	1,000	13,000	1,200

S N S 広告掲載業務委託に係る仕様の詳細

I 広報アンバサダーの起用について

受託者はイベント集客を効果的に行うため、アンバサダーを起用し広報を行うこと。

1 想定するアンバサダー

以下の条件を満たす人物であること

- ・ 学生に対して訴求力のある人物であること
- ・ 山形に何らかの形で縁があること
- ・ SNS において、少なくとも合計 10 万人超のフォロワーがいること
- ・ これまで山形県内の就活系イベントでのアンバサダーまたはこれに準じた地位での広報活動実績があること。

2 活動期間

令和 8 年 12 月 1 日～令和 9 年 3 月 2 日

3 活動内容

アンバサダーを広告塔に起用した広告配信

II 動画投稿サイト「YouTube」への広告掲載について

1 広告種別

バンパー広告

2 広告動画時間

6 秒程度

3 掲載期間

令和 8 年 12 月下旬から令和 9 年 3 月 2 日（火）

ただし、掲載期間末日到来前に表示回数が 150 万回に到達した場合は掲載終了とする。

4 ターゲティング設定

広告の表示対象とするユーザーを以下の基準により設定すること

- ・ 表示地域 東北 6 県、新潟県、埼玉県、東京都、千葉県、神奈川県
- ・ 年齢 18 歳～23 歳
- ・ 職業 学生（大学院、大学、専門学校、短大、高等専門学校）
- ・ 学生の就活に関連するサイト登録データ、検索結果、閲覧履歴等に連動させ、広告を表示すること

5 リンク先の表示

特設サイトへのリンク先を表示すること。

6 広告動画作成

本事業のポスターデータをもとに、委託者と協議の上、作成すること

7 その他

動画作成と広告掲載について、仕様書に記載のない事項については、適宜、委託者の指示により適切に対応すること。

III SNS「Instagram」への広告掲載について

1 対象 SNS サイト

Instagram

2 広告種別

画像広告

3 掲載期間

令和8年12月下旬から令和9年3月2日(火)

ただし、掲載期間末日到来前に表示回数が80万回に到達した場合は掲載終了とする。

4 ターゲティング設定

広告の表示対象とするユーザーを以下の基準により設定すること

- ・表示地域 東北6県、新潟県、埼玉県、東京都、千葉県、神奈川県
- ・年齢 18歳～23歳
- ・職業 学生(大学院、大学、専門学校、短大、高等専門学校)
- ・学生の就活に関連するサイト登録データ、検索結果、閲覧履歴等に連動させ、広告を表示すること

5 リンク先の表示

イベント特設サイトのリンク先を表示すること。

6 広告作成

本事業のポスターデータをもとに、委託者と協議の上、作成すること

7 その他

広告作成と広告掲載について、仕様書に記載のない事項については、適宜、委託者の指示により適切に対応すること。

IV 動画投稿サイト「TikTok」への広告掲載について

1 広告種別

バンパー広告

2 広告動画時間

6秒程度

3 掲載期間

令和8年12月下旬から令和9年3月2日(火)

ただし、掲載期間末日到来前に再生回数が150万回に到達した場合は掲載終了とする。

4 ターゲティング設定

広告の表示対象とするユーザーを以下の基準により設定すること

- ・表示地域 東北6県、新潟県、埼玉県、東京都、千葉県、神奈川県
- ・年齢 18歳～23歳
- ・職業 学生（大学院、大学、専門学校、短大、高等専門学校）
- ・学生の就活に関連するサイト登録データ、検索結果、閲覧履歴等に連動させ、広告を表示すること

5 リンク先の表示

特設サイトへのリンク先を表示すること。

6 広告動画作成

本事業のポスターデータをもとに、委託者と協議の上、作成すること

7 その他

動画作成と広告掲載について、仕様書に記載のない事項については、適宜、委託者の指示により適切に対応すること。

V 動画配信サービス「TVer」への広告について

1 広告種別

15秒動画

2 掲載期間

令和8年12月下旬から令和9年3月2日（火）

ただし、掲載期間末日到来前に再生回数が10万回に到達した場合は掲載終了とする。

3 ターゲティング設定

広告の表示対象とするユーザーを以下の基準により設定すること

- ・表示地域 山形県
- ・年齢 18歳～60歳（保護者層を含む）

4 広告動画作成

本事業のTVCMをもとに、委託者と協議の上、作成すること

5 その他

動画作成と広告掲載について、仕様書に記載のない事項については、適宜、委託者の指示により適切に対応すること。

VI Google ディスプレイ広告について

1 広告種別

ディスプレイ広告

2 広告種類

静止画

3 掲載期間

令和8年12月下旬から令和9年3月2日(火)

ただし、掲載期間末日到来前に表示回数が150万回に到達した場合は掲載終了とする。

4 ターゲティング設定

広告の表示対象とするユーザーを以下の基準により設定すること

- ・表示地域 東北6県、新潟県、埼玉県、東京都、千葉県、神奈川県
- ・年齢 18歳～23歳
- ・職業 学生(大学院、大学、専門学校、短大、高等専門学校)
- ・学生の就活に関連するサイト登録データ、検索結果、閲覧履歴等に連動させ、広告を表示すること

5 リンク先の表示

特設サイトへのリンク先を表示すること。

6 広告動画作成

本事業のポスターデータをもとに、委託者と協議の上、作成すること

7 その他

動画作成と広告掲載について、仕様書に記載のない事項については、適宜、委託者の指示により適切に対応すること。

VII ホームページ「やまがたぐらし」へのバナー広告掲載について

1 広告種別

バナー広告

掲載場所は「バナー掲載:地元応援エリア(サイドバー)」に32日間、「バナー掲載A枠」に3日間、「バナー掲載B枠」に7日間とする。

2 掲載期間

令和9年1月下旬から令和9年3月2日(火)

3 リンク先の表示

特設サイトへのリンク先を表示すること。

4 バナーデザイン作成

本事業のポスターデータをもとに、委託者と協議の上、作成すること

5 当該ホームページの選定理由

昨年度実施のやまがたキャリアフェス2027のアンケート結果では、保

護者からの知らせをきっかけに来場した学生が一定数おり、保護者層をメインターゲットとした、広報も有効であると考えられるが、当該ホームページは保護者層の利用・閲覧が多く期待できるため。

6 その他

動画作成と広告掲載について、仕様書に記載のない事項については、適宜、委託者の指示により適切に対応すること。

VIII その他

- ・成果物の所有権、著作権、利用権は、当局に帰属するものとする。また、成果物の一部に第三者が権利を有する著作物を使用した場合は、所有権、著作権、利用権等に関して必要な手続きを行い、使用料等に負担及び責任は受託者において行うものとする。
- ・成果物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは当局の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、当局に損害が生じた場合はその損害を賠償しなければならない。
- ・業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由により成果物に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、これに対する経費は受託者の負担とする。
- ・上記ⅡからⅦの運用、目標表示回数については、契約締結後、協議により変更が生じる場合があること。

会場設営・撤去業務に係る仕様の詳細

1 会場（確保済み）

山形国際交流プラザ「山形ビッグウイング」（山形市平久保 100）

1 F 第1・2・3・4集会展示場

2 委託業務（※全て2日程分とも同様に行う事）

(1) 会場レイアウト図の作成

下記設置内容を踏まえレイアウト図を作成し、委託者の承認を得ること。

(2) 会場の設営

上記レイアウト図により、会場におけるブース、相談カウンター等の設営を開催日の午前7時から行い、午前11時までに完了すること。なお、下記内容に記載するイスやテーブル等の数は参考であり、2(1)により確定したレイアウト図に対応した数を準備すること。また、当日発生した軽微な修正点については、真摯に対応すること。

① 会場（1 F集会展示場）内に設置するもの

ア 企業ブース

- 参加企業140社の個別面談ブース
（企業側イス2脚、学生側2脚2列）×140社
＝机：140台、イス：840脚
- 背面パネルを各企業2枚ずつとなるよう設置すること。
背面パネル：140枚
背面パネル用ポール：210本（背面パネル2枚に対し、ポール3本）
- 上質紙（白色A3横判）にブース番号、企業名を印字し、背面パネルに掲示すること。（140社×2日程分）
また、採用面接可のブースはその旨を強調して表示すること。
- ブース企業名の右側に、各種認定マークを掲載するスペースを確保し、ユースエール、くるみん、えるぼしの認定企業については認定マークを表示すること。1社最大3つ。なお、認定企業のリストは委託者より提供する。
- 会場内のブース列の先頭と最後尾にアルファベット又は数字で列番号を掲示し、会場レイアウト図と対応させ、来場者が企業ブースを探しやすいよう工夫すること。会場内の遠くからでも視認できるサイズとする。

イ 相談カウンター

- A 就活に関する相談カウンター（5カ所）
職員側イス1脚、学生側イス1脚（机5台、イス10脚）
- B 公務員試験に関する相談カウンター（5カ所）
職員側イス1脚、学生側イス1脚（机5台、イス10脚）
- C 応募書類・面接対策コーナー（1カ所）
職員側イス1脚、学生側イス1脚（机1台、イス2脚）
- D コンシェルジュ（1カ所）
机6台

ウ フリースペース

- ・ 丸テーブル10台、イス40脚

エ 休憩スペース

- ・ イス15脚
委託者の提供する原稿をもとに、「当日の過ごし方」を作成し、
休憩スペース付近の壁に貼り出すこと。

オ 併設イベントスペース

（イベント活用の直前セミナーを開催。概ねイベント開始後の13:30
まで開催の為、企業ブースとのスペースに配慮すること）

- ・ イス100脚

カ 参加企業資料コーナー

- ・ 企業パンフレット等を置くための机を4か所に設置すること。
机4台×4か所＝机16台

キ スタッフルーム

- ・ スタッフの休憩場所、荷物置場として使用できるよう、独立したス
ペースを2カ所確保すること。（準備室3及び準備室4を使用予定）
（机6台、イス10脚）×2カ所＝（机12台、イス20脚）

ク インフォメーション

- ・ 会場左右2カ所にホワイトボード（W1,200mm×H900mm）を2台設
置すること。

ケ ゴミ箱

- ・ 会場入口、学生受付付近、スタッフルーム（2カ所）の計4カ所に、
3種類（燃やせるもの、ビン・カン、ペットボトル）に分別された
ゴミ箱を設置すること。
- ・ 説明会終了後、ゴミの処分を行うこと。

コ 会場内BGM放送

- ・ 学生の緊張緩和、プライバシー保護に効果が見込まれるBGMを、

会場内に再生すること。(音響卓使用により、カセットテープ及びCDにて再生可)

サ 会場内ポスター掲示

- ・ 当事業の広報用ポスター (B2判) 20 枚を、会場内に張り出すこと。

シ 電源の設置・延長コードの設置

- ・ 全企業ブースにて電子機器の使用が可能となるよう、足元にコンセントを少なくとも1口用意すること。

② ロビー (交流ホール) 内に設置するもの

ア 企業受付 机2台、イス2脚

- ・ 企業担当者が並ぶことを想定して、「足跡マーク」を3個用意し、1mの間隔を空け配置すること。

イ 学生 (保護者) 受付 机5台、イス3脚

- ・ 学生が並ぶことを想定して、「足跡マーク」を10個用意し、1mの間隔を空け配置すること。

ウ 参加カード記入デスク 机8台、イス16脚

なお、以下の備品については、委託者が会場施設に対して手配済みであるので、その他の必要な備品等について受託者が調達し設置すること。

(山形ビッグウイング備品)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 長机 (W1,800 mm×D450 mm) 220 台・ イス 1,400 脚・ 有線マイク 1 本・ 無線マイク 2 本・ 音響卓 1 台・ ホワイトボード 4 台・ バンテアンパネル (H1,800mm×W900mm) 150 枚(バンテアンパネル自立用ポール 180 本)・ ポータブル拡声器 1 台・ 演台 1 台・ 丸テーブル 15 台 |
|--|

また、会場内への設置完了後、余ったイスについては、予備として会場内四隅に配置しておくこと。

エ コピー機 (モノクロ) 1 台

- ・ コンソール式とし、A4モノクロコピーが可能であること。
読取解像度、書込解像度は各 600dpi × 300dpi 以上とし、ウォームアップタイムは 90 秒以下、ファーストコピータイムはモノクロ 4.8 秒以下とすること。
- ・ コピー用紙はA4 1,000 枚を用意すること。

③ 企業ブース・各コーナー等のサイン作成及び設置

※ サインの文言については、別途発注者と協議のうえ決定すること。

ア 会場内に設置するもの

(ア) 企業ブース

- ・ サイン表示については2 (2) ①ア参照のこと。

(イ) コンシェルジュ

- ・ 上質紙(白色 A3判×2を縦貼付)にコーナー名を印字し、のぼり(L型スタンド/床上スタンド)により設置すること。

(ウ) 相談カウンター

- ・ 上質紙(白色 A3判)に各相談カウンター名を印字し、ポップスタンド(机上スタンド)により設置すること。

(エ) 参加企業資料コーナー(ご自由にお持ちください・ユースエール認定企業)

- ・ 上質紙(白色 A3判)にコーナー名を印字したものを各2部ずつ作成し、両側から見えるようにポップスタンドにより設置すること。

(オ) コピー

- ・ 上質紙(白色 A3判)にコーナー名を印字したものを1部作成し、両側から見えるようにのぼりにより設置すること。

(カ) フリースペース

- ・ 上質紙(白色 A3判×2を縦貼付)にコーナー名を印字したものを2部作成し、のぼりにより設置すること。

(キ) インフォメーション

- ・ 上質紙(白色 B0判)により会場レイアウトを作成し、ホワイトボードに貼付すること。

(ク) 「残業少ない! 休みやすい! 働きやすさ優良企業(ユースエール認定企業)」

- ・ 上質紙(水色 A3判×2を縦貼付)に上記文言を印字(両面)したものを30部作成し、ユースエール認定企業ブース30社の前にのぼりにより設置すること。

イ ロビー内(交流ホール)に設置するもの

(ア) 企業受付

- ・ 上質紙(白色 A3判×2を縦貼付)にコーナー名を印字し、のぼりにより設置すること。

(イ) 学生受付

- ・ 上質紙（白色 A3判×2を縦貼付）にコーナー名を印字し、のぼりにより設置すること。

(ウ) 参加カード記入デスク

- ・ 上質紙（白色 A3判）にコーナー名を印字したものを2部作成し、両側から見えるようにポップスタンドにより設置すること。

(エ) 保護者受付

- ・ 上質紙（白色 A3判×2を縦貼付）にコーナー名を印字し、のぼりにより設置すること。

ポップスタンド（机上スタンド）については、ハローワークやまがたに在庫が70 個程度あるため調達は不要だが、その他の必要な備品等については受託者が調達すること。

(3) 会場設備の撤去

- ・ 会場設備の撤去は、説明会終了後、午後9時までの間に完了すること。
- ・ 設備撤去後は、会場施設の指定する清掃を行うこと。
- ・ 委託者に代わり、会場施設から借り入れた備品等の返却を行うこと。

(4) 会場施設・消防署等との関係諸手続きの代行

- ・ 会場への提出が必要となる各種書類提出等の関係諸手続きを委託者に代わって行うこと。

3 その他

- ・ 設営等業務については委託者が別途指示することもある。
- ・ レイアウト図の作成、サイン作成については、原則PC等電子機器によりデータを作成するものとし、その他の方法による場合は委託者に事前に協議すること。

送迎バス運行業務委託に係る仕様の詳細

1 運行日

令和9年3月1日(月) 2日(火)

2 対象者

事業に参加する学生等

3 委託内容(※全て2日程分とも同様に手配する事)

(1) 中型バス(貸切)の手配・運行

JR山形駅西口ー山形ビッグウイング間(往復3回)

(2) 小型バス(貸切)の手配・運行

米沢女子短大ー山形ビッグウイング間(往復1便)

(3) (1)(2)の運行スケジュールの策定

(4) 上記それぞれについて乗車口までの案内誘導、乗車人数把握を行うこと

4 運行時間について

以下の条件を遵守し、より来場が見込める効果的な運行スケジュールを策定すること。

- ・各バスについて、1便目は11:40までに到着すること。
- ・(1) 2便目は遅くとも 13:30 までに山形ビッグウイングに到着すること。
- ・最終便の帰路について、山形ビッグウイングを 16:30 以降発とすること。
- ・運行スケジュール決定後、委託者の許可を得た上で、バスを手配すること。。

5 その他

本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議するものとする。

シール作成業務に係る仕様の詳細

1 目的

本イベントは、未内定者（既卒者含む）支援を目的とした「就職面接会」のほか、企業の次年度以降の採用広報を目的とした2028卒予定者向け「企業説明会」、職業意識啓発を目的とした大学1～2年生等向けの「企業研究会」を併催するものである。

イベントでは、スタッフから訪問先に迷う学生への案内の他、企業から学生への声かけも奨励するところであるが、学生の属性がわかりやすいようにシールを作成、貼付させることで、これをスムーズに行えるよう、作成するものである。

2 内容

以下、指定する枚数と仕様を指定するので、目立つデザインを検討の上、作成すること。

(1) 枚数

- ・ 就職面接会参加者判別用シール（未内定者・既卒者用）（50 枚）
- ・ 業界研究会参加者判別用シール（卒業年次前学生用）（200 枚）
- ・ 企業説明会参加者判別用シール（多数の参加が見込まれることから、以下内訳のとおり希望地域毎に作成すること。）

【内訳】

- ・ 村山地域希望者判別用（200 枚）
- ・ 置賜地域希望者判別用（100 枚）
- ・ 庄内地域希望者判別用（50 枚）
- ・ 最上地域希望者判別用（30 枚）
- ・ 全地域希望者判別用（100 枚）

(2) 留意事項

- ・ 素材は衣服に貼付することを想定しているため、サテン地の強粘着繊維用糊を使用し、粘着質が残らないものにすること。
- ・ それぞれ視認性を高めるため、色は重ならないようにすること。
- ・ 縦横 5 cm 以上の四角形とし、個別に切り分けられた状態で納品すること。

3 その他

- ・ 納入期限を令和9年1月29日（金）とし、期日までに委託者に納入すること。
- ・ 完成物の著作権については、山形労働局に帰属するものとする。
- ・ 本仕様書に定めのない事項については、山形労働局と協議するものとする。

インカムに係る仕様の詳細

1. 目的

本イベント等の運営に際し、スタッフ間の円滑かつ迅速な情報共有及び連絡調整を行うため、安定した通信が可能なインカムを調達する。

2. 内容

以下の仕様を満たすインカムを用意すること。

- ・数量：15 機
- ・山形ビッグウィング施設内において安定した音声通信が可能であること。
- ・インカム本体はベルト等に装着できる構造とし、腰部に着用して使用できること。
- ・片耳イヤホンにより音声を聴取できること。
- ・イヤホンにマイクを備えたイヤホンマイク一体型であること。
- ・イベント運営に支障のない通信品質及び操作性を有すること。

3. 留意事項

- ・使用開始前に全機器の動作確認及び通信確認を行うこと。
- ・会場内において通信障害が発生しないよう、使用環境に適した機器を選定すること。
- ・長時間の着用及び使用に配慮した機器であること。
- ・インカム本体、イヤホンマイク、充電器等の使用に必要な付属品を含めること。

4. その他

- ・機器の使用方法が分かる簡易なマニュアル等を提供すること。
- ・使用期間中に機器の不具合が発生した場合は、速やかに対応できる体制を有すること。
- ・本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上決定するものとする。