

仕 様 書

1 業務名

令和7年度民間企業経験者等採用強化事業委託業務

2 事業目的

民間で培われた柔軟な発想力、行動力を有する民間企業経験者等を積極的に採用するため、社会人経験を経て入庁した職員等を交えたセミナーの開催等を通じて、U I ターン検討者のうち受験資格を有する首都圏等在住者に転職検討の機会を創出するとともに、県外在住大学生の興味・関心を引き付け、愛媛県職員志望者の新たな掘り起こしにつなげることを目的とし、この事業が効果的に実施できるよう民間企業から企画提案書を公募する。

3 委託業務の概要

愛媛県への転職を検討する社会人や県外在住の大学生等に対して県職員の仕事内容や仕事の魅力を発信するに当たり、セミナーの開催（募集、当日準備・運営、その他の開催等に係る事務全般）のほか、転職志望者に対する県職員採用候補者試験（以下「採用試験」という。）の情報発信等に関する業務を委託する。

4 「民間企業経験者等採用強化事業」の概要（予定）

（1）民間企業経験者等採用強化セミナーの開催

民間企業経験者や県外在住の大学生等に対して、県職員の仕事内容や働く魅力を強く発信するため、実際に社会人経験を経て入庁した職員を交えたセミナーを開催する。

① セミナー開催の要件等

ア 開催時期

令和7年8月頃及び令和8年3月頃のほか、受託者が提案し県が必要と認めた時期

※8月開催については、採用試験のスケジュール（民間企業等経験者[秋期募集型]試験の試験案内公表日（8月26日）、受付終了日（9月16日））を踏まえ開催日程を設定すること。

※開催日程の設定にあたっては県と協議の上、決定すること。

イ 開催回数

6回程度 ※令和7年8月頃：3回程度、令和8年3月頃：3回程度

ウ 対象者

愛媛県へのU I ターン転職検討者のうち受験資格を有する民間企業経験者又は県外在住大学生等

エ 募集人数

各回50名程度（WEB参加者数含む）

オ 開催場所

多数のセミナー参加者が見込める首都圏等のうち、参加者の参集が容易な場所を選定すること

※参加者の参集が容易な会場の確保が困難な場合、費用対効果を検討し、WE

B開催とすることも可能とするが、県と協議の上、決定すること。

カ 開催内容

以下の案を基に、セミナーの内容を提案すること

- (ア) 近年の転職状況の動向や移住・定住の流れ
- (イ) 愛媛県の概要、県職員の業務内容や働き方、試験制度等の紹介
- (ウ) 本県職員との座談会

キ 開催方法

WEB開催又は集合形式など事業効果が高く、参加者の参集を考慮した方法により開催すること。

ク アンケート

当該セミナーの参加者の理解度や就業意欲等を把握するため、アンケートを実施し、内容を取りまとめ、実績報告書と合わせて提出すること。

※アンケートの内容は、委託者と受託者で協議の上、決定すること。

② 委託内容

ア 開催準備

- (ア) 県担当者及び開催会場との調整、打合せ
- (イ) 事業計画の作成
- (ウ) 会場及びスタッフ手配
- (エ) 当日配布資料の作成・印刷
※資料内容は事前に県担当者と協議すること
- (オ) 運営備品（WEB開催に必要な機材等も含む）の調達
- (カ) 備品の輸送及び終了時の返送

イ 参加者の募集

- (ア) 対象者への周知、チラシやインターネット等の効果的な広報・募集
- (イ) 参加者の受付、決定及び連絡

ウ 当日準備及び運営

- (ア) 会場設営
- (イ) 受付（欠席者への対応を含む。）
- (ウ) 全体進行、管理
- (エ) WEB開催の対応
- (オ) その他進行管理等開催に係る一切の業務

（２）採用試験の情報発信等

民間企業等経験者試験の認知度向上や同試験の申込者数の増加につながる情報発信等について、下記事項に留意しながら、転職志望者等に対して効果が高いと見込まれる取組内容（デジタル広告配信及び転職サイトへの記事掲載を除く）を提案し、県が必要と認めた場合は実施するものとする。なお、試験日程、受験資格、対象職種等については、今後変更となる可能性がある。

① 業務管理

- ・愛媛県の取組みを理解した上で、業務をディレクションすること。
- ・全体の作業スケジュールを提示すること。

② ターゲティング

- ・民間企業等経験者試験の受験資格である 21 歳以上 48 歳未満の者で、民間企業等での職務経験が 5 年以上ある者をターゲットとする。
- ・対象業種は事務職のほか技術職（総合土木、農業、林業等）を含めること。
- ・本県の受験者数の多い地域は、四国県内、中国地方、首都圏（東京都・大阪府）である。

③ 採用試験のスケジュール

- ・下記試験のスケジュールを参照の上、申込者数の増加が見込まれる時期に取組みを実施すること。

ア 民間企業等経験者[秋期募集型]試験

試験案内公表日	令和 7 年 8 月 26 日（火）
受付期間	令和 7 年 8 月 27 日（水）～ 9 月 16 日（火）

イ 民間企業等経験者[春期募集型]試験

試験案内公表日	令和 8 年 3 月上旬（予定）
受付期間	令和 8 年 3 月上旬～ 3 月下旬（予定）

④ 効果検証

- ・効果検証スキームについて、概要や考え方を踏まえ、県と受託者で協議の上、決定すること。

5 業務実施体制

業務の実施にあたっては、委託者との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう体制を整えること。経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

- (1) 受託者は、本業務委託を指揮する総括管理者を配置すること。
- (2) 総括管理者は、企画立案、実施のほか、本業務従事者を十分指導して業務を実施させること。
- (3) 総括管理者は、受講申込等の管理や関係者との連絡調整を行うこと。
- (4) 総括管理者は、委託者との連絡を密に行い、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。
- (5) 総括管理者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- (6) 総括管理者は、経費、事業内容等、委託者から報告を求められた際は、速やかに対応すること。
- (7) 受託者は、やむを得ない場合を除き、総括管理者を変更しないこと。
- (8) 受託者は、契約締結後速やかに総括管理者の氏名等を委託者に通知すること。

6 委託料の支払いについて

(1) 概算払

- ・委託者は、本契約に基づき受託者からの請求を受けて概算払いするものとする。
- ・概算払の時期、金額及び回数については、必要に応じて決定するものとする。

(2) 精算

- ・概算払を行った経費については、事業報告書を基に業務終了後、遅滞なく精算するものとする。

7 情報セキュリティの確保

- (1) 個人情報の取扱いに係るセキュリティ体制に万全を期すこと。
- (2) 関係者以外が業務スペースに出入りすることがないように、入室管理体制を図ること。

8 その他

- (1) 本事業で知り得た全ての情報を第三者に漏らしてはならない。なお、業務終了後も同様の取扱いとする。
- (2) セミナーやアンケートの内容等については、委託者と協議の上、決定すること。
- (3) 事業実施にあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、事業の目的を達成するために効率的に運営すること。
- (4) 受託者は、事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を整備し、これを事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。
- (5) 事業実施にあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに委託者へ報告すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項、又は業務上、疑義が生じた場合は、委託者・受託者双方が協議の上、対応するものとする。