

大学生等インターンシップ推進事業業務委託仕様書

1 委託業務名

大学生等インターンシップ推進事業

2 目的

県内企業（山梨県内に本社または事業所を有する企業。以下同じ。）でのインターンシップ・就業体験（以下「インターンシップ等」という。）を通じて、県内大学生等の県内就職や県出身大学生等のU・Iターン就職を促進するため、産学官連携事業として、インターンシップ等受入企業と学生とのマッチングを積極的に支援する。

3 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 委託費上限額

8,294,640円（消費税及び地方消費税額相当額を含む）

5 業務の内容

当業務を実施するにあたっては、「採用と大学教育の未来に関する産学協議会2021年度報告書『産学協働による自律的なキャリア形成の推進』（2022年4月18日）」の内容について熟知していること。

本事業では、上記報告書でインターンシップと定義されたタイプ3、4のみならず、キャリア教育として位置付けられているタイプ2も含めて推進する。

（1）相談窓口の設置

①相談窓口の体制

- ・窓口は県内に設置する。対面のほか、電話、メール、チャット、オンラインによる相談体制とする。
- ・窓口の開設時間は、山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。
- ・相談に必要な電話、パソコン、オンライン環境については、受託者が用意する。

②相談窓口の利用対象者について

大学、短大、専修学校、職業能力開発短期大学校、職業能力開発校等（高校生を除く）に在学する学生及び外国人留学生（以下「学生」という。）

③インターンシップ等コーディネーターの配置

- ・相談窓口コーディネーターを1名以上配置し、学生・企業からの相談対応及び本仕様書で定める企画及び運営業務を実施する。
- ・コーディネーターは、原則としてキャリアコンサルタントの資格を有する者とするが、それ以外の者を配置する場合は事前に県と協議すること。

(2) 専門アドバイザーの配置

- ・山梨県大学就職指導研究会（以下「研究会」という。）から、インターンシップ等について専門的な知識を有する人材の派遣を受け、本事業全般のアドバイスをを行う「専門アドバイザー」として配置すること。
- ・「専門アドバイザー」は、県が研究会と協議して指名することとし、勤務条件等については受託者と「専門アドバイザー」の双方で協議のうえ、業務委託契約を締結すること。当該契約に係る契約書には、業務内容、委託料、契約期間を明記すること。
- ・「専門アドバイザー」の報酬単価については、1時間1,500円以上で見積もること（月35時間程度の業務量となる予定）。
- ・「専門アドバイザー」は、本事業全般に係るアドバイスのほか、(6)及び(7)の業務を中心に、③のコーディネーターと協働して業務を実施する。特に(6)の業務については、インターンシップ専門人材として、企業へアドバイス等の支援業務を行う。

(3) 事業WEBサイトの構築

インターンシップ等企業ガイダンスの周知やインターンシップ等の情報を掲載し、学生と企業のマッチングに繋げるためのWEBサイトを構築すること。

- ・事業WEBサイトは、(5)の1回目のインターンシップ等企業ガイダンスの開催までに整備すること。
- ・インターンシップ等の情報を掲載する企業数は夏季75社、冬季75社の計150社程度とする（企業からの申し込み状況により増減する可能性あり）。
- ・事業WEBサイトに情報を掲載する企業は、県と協議し決定すること。
- ・事業WEBサイトは、次の3階層で構築すること。

階層1：トップページ

－本事業で実施するガイダンスなどのイベント情報等の掲載及び相談窓口の予約フォームを設置する。

階層2：各企業のインターンシップ等情報の検索ページ

－階層3の企業個別ページへ簡単にアクセスできるように、プログラム内容や日数等

の条件による絞り込み検索や、五十音順、エリア別等で検索できるようにする。

階層3：企業個別ページ

ー各企業が行うインターンシップ等のプログラム内容や実施時期を掲載する。また、企業個別ページから、プログラムに申し込みできるように整備する。

- ・事業WEBサイトは、県受託事業であることが明確にわかるようにし、学生が利用しやすいデザインで作成し、スマートフォンからでも扱いやすいユーザーインターフェースとすること。
- ・事業WEBサイトのデザイン、イラスト等は受託者にて用意すること。
- ・WEBサイトの構築にあたっては、著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- ・上記のWEBサイト構築仕様は県が想定している内容であるが、より効果的な提案が可能であれば、この限りではない。

(4) 学生とインターンシップ等受入企業のマッチング

相談窓口において、学生の希望や相談に応じながら、受け入れ企業への調整を行い、インターンシップ等の参加に結びつけること。

- ・学生への情報提供については、事業WEBサイトに掲載したインターンシップ等の情報や県が運営する就職支援サイト「新卒者就職応援企業ナビ」に掲載している情報を基に行うこと。
- ・学生の希望に応じて事業WEBサイトや「新卒者就職応援企業ナビ」に掲載していない県内企業の情報収集に努め、学生へ提供すること。
- ・マッチング後も、学生に対してフォローを行い、インターンシップ等に参加するまで必要な支援を行うこと。
- ・必要に応じて大学等とも情報交換を行うこと。

(5) インターンシップ等企業ガイダンスの開催

学生が受入企業の情報やインターンシップ等について理解を深め、安心してインターンシップ等に参加できるようなガイダンスと、事前学習セミナーを開催する。

- ・参加対象は県内企業と県内外の学生とする。
- ・ガイダンスは年2回開催することとし、効果的なインターンシップ等につながるよう、適切な開催方法・内容等を検討すること。
- ・1回目のガイダンスは令和6年6月8日(土)に開催すること。2回目については、秋冬のインターンシップに向け学生のニーズ等を踏まえ、適切な開催時期を検討し、県と協議して決定すること。

- ・事前学習セミナーは、学生がインターンシップ等の目的や参加するにあたっての心構えを学び、インターンシップ等の目標設定や実施後の振り返りを促す内容とすること（ガイダンスと別日開催も可能）。
- ・各ガイダンスでは、参加企業の募集、事前学習セミナーの内容決定、参加学生の募集や受付、当日の運営、アンケートの実施等、開催に係る業務を行うこと（参加企業については県と協議して決定すること）。
- ・ガイダンスでは、参加企業の情報が学生へ十分に届くよう構成や内容に工夫を凝らすこと。
- ・ガイダンス後には、学生のインターンシップ等の申込み希望を聞き取り、とりまとめて企業へ伝達すること。また、申込み希望がない学生へもその後のフォローアップを行うこと。
- ・インターンシップ等に参加した学生に対しては、振り返りを促し、インターンシップ等の満足度を調査するためのアンケートを実施すること。

（6）企業向けセミナーの開催と専門アドバイザーの派遣

インターンシップ等の理解促進や受入企業拡大のためのセミナーを開催する。また、セミナー受講後、インターンシップ等のプログラム作成支援を希望する企業に対して、（2）で配置した専門アドバイザーを派遣する。

- ・セミナーは目的別に4回程度実施する。各回の内容については、県内企業のニーズを踏まえたものとし、専門アドバイザーとも協議の上、講義内容を決定すること。
- ・セミナー講師については、インターンシップ専門人材等、学生のキャリア形成やインターンシップ等の実施についての専門知識を有する者とする。
- ・セミナーの開催時期については、（5）の1回目のインターンシップ等企業ガイダンス前に1回、10月頃に1回、1月～3月頃にシリーズで2回開催すること（事業の実施状況等により開催時期は変動する可能性あり）。
- ・セミナーの開催方法は、1回目のみオンラインとし、2回目以降は対面式とする。
- ・専門アドバイザーの派遣は、インターンシップ等の導入を検討している企業やインターンシップ等の実施に課題がある企業に対し、プログラム作成、受入体制の整備について支援を行うこと。

（7）インターンシップ等受入企業の拡大

- ・インターンシップ等の受入を行っていない県内企業等に対しては、（6）のセミナーへの参加を促すとともに事例紹介等を行うなど情報を提供し、インターンシップ等受入企業の拡大に努めること。

(8) 事業周知、参加者の募集

学生、企業、大学等に対して、事業WEBサイトや自社ホームページ、SNS、チラシ等の配付により効果的に事業の周知を行うこと。

U・Iターン就職促進の観点より、山梨県と就職促進協定を締結している大学等に在学している学生に、本事業を周知するためのDMを送付すること。送付方法等は県の指示に従うものとする（2,000通程度の送付を予定）。

(9) その他事業の実施に付随する事務

県や大学等からの要請に応じて、インターンシップ等に関連する会議等に参加すること。

6 報告

受託者は、この事業の実施状況について、次により県に報告する。

(1) 実績報告書の提出

受託者は、受託業務に係る実績報告書を本事業の完了後10日以内に県に提出する。

(2) 本事業利用者情報の提供

県で今後の就職支援事業で利用するため、受託者は、本事業利用者の氏名、メールアドレス、学校、学年、居住地の情報を県に提供すること。

(3) その他の報告業務

受託者は、事業の実施状況について県から指示があった場合には、速やかに必要事項を報告する。

7 守秘義務等

(1) 受託者の責務

- ・受託者は、委託業務の実施にあたり、知り得た個人や企業の情報に関して、この事業に従事する全ての職員に、委託期間中及び委託契約終了後の守秘義務を課すこと。
- ・受託者は、当該個人や企業の情報を委託業務の目的以外に利用してはならない。
- ・受託者は、当該個人や企業の情報を受託者又は他の者の営業のために利用してはならない。

(2) 個人情報収集の制限

受託者は、委託業務を実施するために個人情報を収集するときは、委託事業の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。

(3) 個人情報利用目的の明示

受託者は、個人情報を収集するときは、本事業で利用すること及び今後の就職支援事業で利用するため、県に提供することを明示すること。また、本事業の効果測定のためアンケート調査を実施する可能性があることも併せて明示すること。

8 特記事項

(1) 本事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、事業目的を達成するために効率的に運営すること。

(2) 委託事業実施にあたっては、山梨県財務規則やその他関係法令を遵守するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。

(3) 本事業を実施するにあたっては、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。

(4) 本事業に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとし、併せて速やかに県に報告すること。

(5) 本事業の実施にあたっては、複数に一斉メール送信を行うことが想定されるが、BCCで送信すべきところをTOやCCで送信する誤りを防止するため、受託者は、契約締結日までに、次のいずれかの機能又は県がこれらに相当すると認める機能を有するシステムやツールを導入すること。なお、当該メールを送信する際には、当該システムやツールを使用すること。

ア BCC強制変換機能

メール送信する際に、TOやCCでの指定をBCCに強制変換するもの。

イ 送信時の宛先確認機能

メール送信する際に、送信するメールの宛先の確認を要するもの。

ウ 上司等による承認機能

メール送信する際に、上司等の承認を要するもの。

(6) 本事業で作成した報告書等成果品について、著作権、所有権等、その他の一切の権利は県に帰属するものとし、報告書等の内容について、県の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。また受託者は、報告書等成果品の著作者人格権については、将来にわたり行使しないこと。

(7) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。成果品や資料等の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

9 その他

本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と協議してこれを定めるものとする。