

令和7年度 地元企業の魅力・職業体験イベント等開催事業 業務委託仕様書

1 業務名

地元企業の魅力・職業体験イベント等開催事業業務

2 業務の目的

山口県央連携都市圏域内（以下「圏域内」という。）の小中高生やその保護者等に、働くことの意義や地元就職への意識の醸成を図るとともに、地元企業の魅力を体験し、理解を深めることができる機会等を提供するために、地元企業の魅力・職業体験イベント等を開催する。

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務の概要

（1）やまぐち未来のしごとフェスタ（以下「みらフェス」という。）の会場開催

- ① 実施時期：令和7年12月16日（火）及び17日（水）2日間
- ② 実施会場：KDDI 維新ホール（山口市産業交流拠点施設）及び周辺施設
- ③ 参加対象：山口市内を中心とした圏域内の中高生及びその保護者等
- ④ 出展企業数：45社程度
- ⑤ イベント参加料：無料
- ⑥ 企業の出展料：無料
- ⑦ イベント参加目標者数：3,600人

（2）みらフェスのオンライン実施

- ① 実施時期：令和7年9月～令和8年3月
- ② 実施内容：オンラインで圏域内企業の魅力を体験できるコンテンツを提供する
- ③ 参加対象：山口県央連携都市圏域内の中学生及び高校生
- ④ 出展企業数：作成済の64社+新規作成5社程度
- ⑤ 企業の出展料：無料

（3）みらフェス実施に係る事前ガイダンス（会場開催・オンライン開催共通）

- ① 実施時期：令和7年9月～11月
- ② 実施対象：みらフェス参加予定校のうち希望する学校
- ③ 実施内容：みらフェス参加にあたっての自己分析や参加企業分析等、参加の効果高めるもの

（4）企業訪問バスツアーの開催

※内容は提案型とする。

- ① 実施時期：令和7年7月～8月の2日間（小中学校の夏休み期間など参加しや

すい日程で調整すること)

- ② 参加対象：圏域内の小学校4年生～中学生とその保護者
- ③ 実施内容：圏域内の小中学生とその保護者に地元企業の仕事やその魅力を知り、理解を深めてもらうことを目的とし、圏域内の企業を訪問するバスツアーを開催する。
- ④ 訪問企業数：各日2～3社程度
- ⑤ 参加目標数：各日25～30人程度
- ⑥ 参加料：無料

(5) 保護者等を対象とした企業訪問ツアー等の企画・運営支援

※内容は提案型とする。

- ① 実施対象：市内の各高等学校および各高等学校のPTA等
- ② 実施内容：学校のカリキュラムや、保護者等の関係団体（PTA）が主体となって実施する、市内企業を訪問し、企業の優れた技術や商品・サービス、働く環境などの魅力を実際に体験できる保護者等を対象とした企業訪問ツアーや、職業体験イベント（出前授業）等の企画・運営を支援する。
- ③ 参加目標数：5校程度

5 業務の内容

- (1) 小中高生とその保護者が、地元企業の仕事の魅力を体験し理解を深めることで、働くことの意義を感じ、将来のビジョンを描くとともに、進学後の地元就職までを意識した地元企業の魅力・職業体験イベント等を開催するに当たり、必要な企画、運営及び制作、設営及び撤去、広報、事前ガイダンス等に係る一切の業務を行うこと。

① みらフェス企画運営及び進行管理に係る業務

- ア みらフェス全体に係る企画設計を行い、全体の演出計画を作成すること。
- イ みらフェスの実施スケジュールを作成すること。
- ウ みらフェス全般の運営管理、マニュアルを作成すること。
- エ みらフェスの準備から開催までのスケジュール調整、出展者及び団体参加者等の連絡調整、出展内容、会場設営、前当日の会場運営、進行管理、出展者及び団体参加者のアテンド等、すべての運営業務について、市と協議の上、行うこと。
- オ 会場内での効果的な案内、誘導、アナウンスを行うこと。
- カ 記録用の写真撮影を行うこと（会場内風景、各出展ブース等）。
- キ みらフェスの運営に必要な適切な実施体制が取れる人員配置計画を作成すること。

② みらフェス会場開催に係る業務

- ア 会場のブース配置について

(1) 会場開催における出展ブースの基本的サイズは5m×5m程度とする。

ブース枠は三方を完全に囲う閉鎖的なものとはせず、ある程度の解放を設けるよう工夫すること。ただし、音響設備等の使用や掲示物の設置にも対応できるよう配慮すること。

- (2) 設置ブース数は45程度を想定している。なお、会場は、山口市産業交流拠点施設 ※別紙平面図参考（KDDI 維新ホール、会議室201A～207、地域交流広場、出会いの広場、屋上広場、メインスタジオ、デッキ、その他共用スペース等）を想定しているが、当該施設内でブース配置が難しい場合は、近隣の施設を利用することも可能とする。また、提案内容は、雨天時にも対応できるものであること。
- (3) 当該施設外にブースを配置する場合、中高生が移動をする際に交通面等において十分安全性を確保できるよう考慮し、適正な人員の配置を行うこと。
- (4) 会場の使用方法やブース配置については、指定管理者と十分な協議の上、調整を図ること。
- (5) 会場の有効面積や来場者滞留数、導線を考慮し、安全かつ効果的なものとする。

イ 会場の展示演出及び設営について

- (1) みらフェス会場のブースレイアウト図、導線計画を作成すること。
- (2) 事業の趣旨にふさわしい演出を考え、エントランスを含む各種看板、案内板、体験説明パネル、会場装飾等をデザインし制作すること。
- (3) 上記看板等やブースの会場設営及び撤去を行うこと。会場設営については、令和7年12月14日（日）及び15日（月）に行うこと。また、撤去については、17日（水）のみらフェス終了後、当日午後10時までを想定している。
- (4) 出展ブースに展示する出展物の制作および運搬、設営及び撤去については、出展者の負担とし、受託者はブース枠、企業名、体験情報パネル等、共通の制作経費等を負担すること。また、実施会場には出展及びプログラム実施に対応する通信手段として、Wi-Fi の移動式ルーターを10台程度準備すること。ただし、出展者から5G回線の利用希望があった場合は対応できるようにしておくこと。

その上で共通しない例外的な内容については、受託者が経費を負担することを想定しているので、市と協議の上、できるだけ臨機応変に対応すること。

※共通の制作経費等には、出展者名看板、体験情報パネル、床面養生シート、側面及び背面パネル、長机、椅子、電源コンセント等が想定される。

③ みらフェスオンライン開催に係る業務

ア 企業紹介動画の作成

- (1) 地元企業の仕事内容や特長を映像化し、オンラインで視聴可能な企業紹介映像を、作成済みの動画（64社分）に追加して、新たに5社分程度作

成すること。なお、本事業により作成された動画の著作権は、市に帰属することとし、受託者は、市が著作権を行使する場合において、著作者人格権を行使しないものとする。

ただし、受託者は、本事業及び本事業の目的と同様の趣旨で市（市から委託を受けるものも含む。）が実施するその他の事業において、映像を期限の定めなく使用できるものとする。

イ 専用ウェブサイトの構築

(1) アで作成した企業紹介映像を効率的に視聴するための専用ウェブサイトを構築すること。

(2) PC、タブレット、スマートフォンなどマルチデバイス対応であること。

なお、中学校、高校内の端末でウェブサイトおよび映像を視聴することを想定しているので、使用方法については市と協議の上、できるだけ臨機応変に対応すること。

(3) 企業情報等を専用ウェブサイト上に掲載すること。

ウ 対象となる圏域内の各市町の担当者を通じて、圏域内の各中学校及び高等学校へ参加を呼び掛けること。

エ 実施期間中、毎月1回程度、専用ウェブサイト閲覧数の報告を行うこと。

④ みらフェス出展者に係る業務

ア みらフェスの出展者を会場実施については45社程度、オンライン実施については作成済みの64社に加え新規に5社程度募集すること。会場実施の出展者は出展に係る事前準備及び12月16日（火）、17日（水）の両日に出席できる者とし、受託者は市と調整の上、出展者の確定を速やかに行うこと。オンライン実施の出展者は本市以外の圏域内の企業を新たに3社程度確保することに努めること。

イ みらフェスの参加者が様々な体験に触れられるよう出展内容及び展示方法の調整を行い、必要に応じて助言及び相談対応等を行うこと。

ウ 出展者に対してみらフェス出展要領を作成し、事前に説明を行うこと。

⑤ みらフェス事前ガイダンスに係る業務

ア みらフェス参加予定の中学校及び高等学校に対して、参加者がみらフェスについての理解を深め、体験内容に興味や関心を持ち、望ましい形で参加できるようなガイダンスを事前に実施すること。

イ 事前ガイダンスの資料を制作すること。

ウ 学校への指導要領等を作成し、参加学校に電子メール等で配布すること。

エ 事前ガイダンスに係る資料を印刷すること。ただし、印刷が不要な参加学校については、電子メール等での配布も可とする。

⑥ みらフェス参加校との連絡調整及び輸送に係る業務

ア 会場来場者滞留数の均一化を図るため、中学校及び高校については単位での

参加状況や要望に応じて、市と協議の上、時間割を設定すること。

- イ 参加する市内中学生及び担当教諭等の移動手段となる送迎バス(概ね定員 53 人)を確保し、配車すること。なお、参加する市内中学生及び高校生の生徒数については、概ね 3,000 人、大型バス 50 台程度(2 日間延べ)、また、会場での体験に要する時間は 2 時間を想定している。
- ウ 参加者の輸送に当たっては、中学校及び高等学校と連絡調整を行い、参加日、時間帯、出発及び到着時刻、参加学年及び人数等を把握し、安全に配慮した適切な輸送計画を作成し、実施すること。

⑦ みらフェス配布物等の作成に係る業務

- ア 来場者に配布するイベントマップ(A3 版、二つ折り、カラー印刷)を作成すること。なお、作成部数は 5,000 部程度を想定している。
- イ みらフェス出展者及び来場者に対して実施するアンケート用紙を作成し、集計を行うこと。なお、アンケート項目及び配布方法については、市と協議の上、決定すること。

⑧ みらフェス広報に係る業務

- ア みらフェスウェブサイトの保守・管理・運営を行うこと。ドメイン名については、市と協議のうえ、決定すること。
- イ 対象となる市内を中心とした圏域内の各学校へ参加を呼び掛けること。
- ウ 必要に応じて SNS や地域情報誌への掲載など、参加企業または参加者を集めるために有効な媒体を利用し、参加者の確保を行うこと。
- エ 上記⑧ア～ウを含む広報計画を作成した上で実施することとし、会場開催は 2 日間で 3,600 人程度の来場、オンライン開催においては期間内により多くの圏域内生徒に視聴されるよう周知に努めること。

⑨ みらフェス終了後に係る業務

- ア みらフェス出展者及び参加者に対してアンケートを実施し、集計の上、事業の効果を検証すること。
- イ 業務の実施を完了したときは、実施内容及びアンケート結果、業務の状況がわかる写真等を添付し、製本した実施報告書を 2 部作成し、市に提出すること。

⑩ その他みらフェス実施に係る注意事項

- ア 会場開催にあたり、イベント保険に加入するなど、出展者及び参加者、スタッフが事故を被った場合に備え、受託者の責任で対応すること。
- イ みらフェス実施に係る会場使用料、空調使用料、備品使用料、配線、設営及び撤去、運搬、保険料等の諸経費すべてを、受託者により負担すること。なお、提案時には、5 ②(2)で示した会場使用料の外、必要となる経費をすべて含めて見積もること。
- ウ 出展者の駐車料金を、一社あたり 1 台×4 5 社×1 日 1 0 時間×4 日間×

100円（20万円）として見積もること。

エ 会場開催における開催時間は午前9時30分から午後4時を基本とする。

⑪ 小中学生と保護者向けの企業訪問バスツアーの実施 ※内容は提案型とする。

- ア 圏域内の小中学生とその保護者が圏域内の企業を訪問する2日間（日帰り）の企業訪問バスツアーを開催すること。なお、企業訪問バスツアーの準備から開催までのスケジュール調整、見学先企業・参加者等の連絡調整、実施内容・進行管理等、全ての運営業務について、市と協議の上、行うこと。
- イ 小中学生や保護者の関心に配慮しながら、圏域内への将来的な就職促進・定着に結びつくよう、市及び圏域内市町の担当課と協議の上、企業を選定すること。
- ウ 見学先企業とスケジュール・見学内容等の各種調整を行うこと。なお、見学内容は、会社説明や現場見学、仕事体験、企業の社員との交流等により構成し、地元企業の魅力に触れることで、圏域内での就職への関心が高まるような内容にすること。
- エ 参加者確保のため、チラシの作成・配布等、対象者に対して効果的な広報を行い、参加目標数が達成できるような工夫をすること。
- オ オンラインで申込可能な応募フォームを作成し、参加者の募集を行うこと。
- カ 安全に配慮した適切な輸送計画を作成し、実施すること。また、バスツアー中の事故発生時等に備え、損害賠償責任保険等の加入手続きを行うこと。
- キ 参加生徒や企業等へのアンケート調査及び集計を行うこと。なお、アンケート項目等については、市と協議の上、決定すること。

⑫ 保護者等を対象とした企業訪問ツアー等の企画・運営支援

※内容は提案型とする。

- ア 保護者等に市内企業の魅力や働く環境について、理解を深めていただくための、市内高等学校及び各高等学校PTA等が実施する、市内企業の企業訪問ツアー等の企画・運営を支援する。なお、企業訪問ツアー等の準備から開催までのスケジュール調整、見学先企業の連絡調整、実施内容・進行管理等、全ての運営業務について、市と協議の上、行うこと。
- イ 市内各高等学校及び各高等学校PTA等が実施を希望する企業訪問の内容を確認し、見学先企業との調整を行う。実施方法については、企業へ直接訪問するものだけでなく、企業の社員が学校を訪問し、企業の魅力や地元で働く魅力を伝える「出前授業」の形式も可とする。
- ウ 各高等学校及び各高等学校PTA等の希望に応じて、企業の選定・提案や企業訪問内容の提案、日程調整、運営経費の支援（バス代、保険料等）、当日の運営等を行うこと。なお、実施する内容は、本事業の受託決定後、提案内容を元に市と協議の上、決定すること。
- エ 参加する高等学校や高等学校PTA等の募集を行うこと。なお、目標数は5校程度とし、目標数が達成できるような工夫も提案すること。チラシの作成・

配布等、対象者に対して効果的な広報を行い、参加目標数が達成できるような工夫をすること。

オ 参加生徒や企業等へのアンケート調査及び集計を行うこと。なお、アンケート項目等については、市と協議の上、決定すること。

カ 実施対象については、市内各高等学校及び各高等学校PTAを原則とするが、市と協議の上、対象を広げることも可能とする。

⑬ その他留意事項

ア 本業務を実施する上で必要な物品の購入や、印刷、運搬等の業務について、最大限、山口市内の事業者へ発注し、地元企業の活用に努めること。

イ 納入した成果品に係る著作権のほか一切の権利は市が保有し、当該データの加工、二次利用を行うことについて了承すること。

ウ 冊子等印刷物の成果品については、加工、二次利用が可能な電子データを納品すること。

エ 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に市に書面で申請し、承認を得ることとし、可能な限り山口市内業者を活用すること。

オ その他、地元企業の魅力・職業体験イベント等開催に必要な業務については、市と協議の上、定めるものとする。

6 委託経費及び経理に関する留意事項

(1) 対象経費は以下のとおりとする。

企画運営業務に係る人件費、消耗品購入費、機械・機器レンタル・リース料、旅費、広報費、会場使用料、印刷製本費、出展者利用駐車場代、一般管理費のほか、事業の実施に必要と認められる経費

(2) 対象経費は、他の経費と明確に区分して整理すること。

(3) 対象経費は、領収書、金融機関口座の通帳等で確認できるようにすること。

また、収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理状況を明確にしておくこと。

(4) 対象経費は、業務完了時に精算することとする。

(5) 業務に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

7 その他

(1) 業務内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。

(2) 業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては個人情報の保護に関する法律等の規定に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。

(3) 本業務の委託料は、業務完了後、受託者からの請求により支払うものとする。

(4) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、市と受託者が協議の上、決定するものとする。