

県内企業インターンシップ等促進事業に係る業務

業務仕様書

令和7年2月
岩手県

県内企業インターンシップ等促進事業に係る業務仕様書

この仕様書は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「県内企業インターンシップ等促進事業に係る業務」（以下「本業務」という。）に関して、県が契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにするものである。

1 業務趣旨等

(1) 趣旨

県内企業に対してインターンシップ等実施に係る習熟度に応じたノウハウの習得や新卒採用に係る社会情勢等を周知し実施にあたっての質の向上を図るとともに、大学生の保護者等に対してインターンシップの必要性や県内企業の魅力などを周知することで、大学生等のインターンシップ参加を促進し、県内就職につなげていく。

(2) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月24日（火）まで

(3) 委託料の上限額

6,686千円（税込）

※ 本業務は、令和7年度一般会計予算の成立を前提として公募を行っていることから、令和7年度一般会計予算が議決されなかった場合は、本件手続きの停止措置を行う。

新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）が採択されなかった場合にあっては、本件手続きの停止措置を行う。

2 業務内容

本業務を実施するにあたっては、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方（文部科学省、厚生労働省及び経済産業省合意）」の内容を熟知すること。

【定義】

上記考え方は、実施期間等の一定条件を満たしたタイプ3（汎用的能力・専門活用型インターンシップ）、タイプ4（高度専門型インターンシップ（試行））をインターンシップと定義している。

本業務仕様書では、上記のタイプ3～4に、1 day 仕事体験などの就労体験も含めて「インターンシップ等」とする。

(1) 業務項目

- ア 企業向けインターンシップ等セミナー
- イ 保護者向けインターンシップ等セミナー

(2) 業務内容

ア 共通事項

① セミナー等の運営・管理

セミナー開催に係る広報、参加希望者の受付・取りまとめ、講師等の調整、会場の手配、資料の調製、当日の運営等の一切の事務を行うこと。

② 広報

多くの者が参加するよう、広報を実施すること。

なお、チラシを作成して広報することを想定しているが、広報方法や内容について事前に県と協議すること。

③ 開催内容等の調整

開催内容等について、事前に県と協議すること。

イ 企業向けインターンシップ等セミナー

① 対象者

岩手県内に事務所を有する企業

② 開催方法

下記の(i)(ii)両方の条件を満たすように開催すること。

(i) 対面形式またはWeb形式

(ii) オンデマンド形式

※ 県は、受託者と協議したうえで、開催方法を変更することができる。

※ オンデマンド形式については、サービス期間は可能な限り長い期間（令和8年3月10日（火）までを想定）とし、参加人数を把握できる方法で実施すること。

なお、より多くの企業がセミナーに参加するよう、1ヶ月毎に広報を行うこと。

③ 実施回数及び参加予定目標人数

4回（1回あたり30名以上）

④ 開催内容

- ・ セミナーは、「インターンシップ等の必要性の理解」、「習熟度に応じたインターンシップ等プログラムの内容充実のための手法」、「次年度インターンシップ等実施に向けた心構え及び補助金活用事例紹介」などインターンシップ等の質の向上につながる内容とすること。
 - ・ インターンシップ等や新卒採用に係る社会情勢等を周知すること。
また、可能な限り、文部科学省・厚生労働省・経済産業省の「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方（三省合意）」に関する情報や2025年新卒採用に係る情勢等も周知すること。
 - ・ 1(1)の趣旨を達成するため、他社の受入状況を把握するための参加者同士によるワークショップや、就職活動を行った大学生等の声を聞く場を設けるなど、工夫を行うこと。
また、参加者（参加企業）の理解促進や今後のインターンシップ等実施における質の向上につながるよう、自社のインターンシップ等実施状況を見据えたグループ分け（場合によっては開催日を分ける）をするなど、工夫を行うこと。
 - ・ 講師は、セミナーの目的を達成するために必要な知見・能力・経験を有するものとする。
 - ・ 1回のセミナー開催で、大きく質の向上を図ることは困難であると思われることから、次年度以降のセミナー内容につながる内容とすること。
 - ・ セミナーの開催に併せて、県が実施するインターンシップ支援事業費補助金を周知するとともに、補助金が活用されるよう開催内容を工夫すること。
- ※ 県は、上記のすべての事項について受託者と協議したうえで、開催内容を変更することができる。

⑤ アンケート調査

- ・ セミナー終了後、参加者に対するアンケート調査を実施し、その結果を集計・分析して報告すること。
- ・ 後日、参加者に対して、インターンシップ等実施にあたって工夫した点などを把握するため、追跡調査を行い、その結果を集計・分析して報告すること。

⑥ フォローアップ

セミナーで理解した内容を活かし、自社のインターンシップ等実施内容を少しでも変えていこうと考えている参加者（希望者）に対し、後日、可能な限りインターンシップ等実施に当たってのフォローアップを行うこと。（想定：5社以上）

⑦ フィードバックツールの開発及び提供

インターンシップ等に係る学生の満足度向上と採用試験への応募意欲促進に繋げるため、インターンシップ等のフィードバックツール（例. インターンシップ等振り返りシート）を開発し、セミナーの参加企業に対して提供すること。

ウ 保護者向けインターンシップ等セミナー

① 対象者

大学生等の保護者で、岩手県内在住の者

② 開催方法

Web形式及びオンデマンド形式

※ 県は、受託者と協議したうえで、開催方法を変更することができる。

※ オンデマンド形式については、サービス期間は可能な限り長い期間（令和8年3月10日（火）までを想定）とし、参加者を把握できる方法で実施すること。

③ 実施回数及び参加予定目標人数

2回（1回あたり30名以上）

④ 開催内容

- ・ インターンシップ等や新卒採用に係る社会情勢等を周知すること。
また、可能な限り、文部科学省・厚生労働省・経済産業省の「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方（三省合意）」に関する情報や2025年新卒採用に係る情勢等も周知すること。
- ・ 1(1)の趣旨を達成するため、就活事情と傾向、就職活動における子（大学生等）の関わり方、県内就職した若手社員の声など、県内企業へのインターンシップ等の参加を促すように、工夫を行うこと。
- ・ 講師は、セミナーの目的を達成するために必要な知見・能力・経験を有するものとする

⑤ 広報

- ・ セミナーの開催については、自社の広報ツールを活用するほか、大学等が行う保護者会等に併せて広報を行うこと。
※ オンデマンド形式については、サービス開始後、改めて大学等が行う保護者会等に併せて広報を行うこと。

⑥ アンケート調査

- ・ セミナー終了後、参加者に対するアンケート調査を実施し、その結果を集計・分析して

報告すること。

- ・ 後日、参加者に対して、子（大学生等）との話し合いの場を設けたか、インターンシップ・仕事体験に参加したかなどを把握するため、追跡調査を行い、その結果を集計・分析して報告すること。

エ その他

2 (2)イ③及びウ③に、参加予定目標人数を記載しているが、事前の参加申込状況に鑑み、目標を達成できない見込みの場合は、別途、目標達成のための対策を講ずること。

(3) その他

本業務の実施に際して、仕様書に記載のない事項については、県と受託者が協議し、双方共通認識のもとで実施すること。

また、仕様書に関し疑義が生じた場合は、県と受託者が協議すること。

(4) 成果品

ア 業務報告書として、紙媒体2部及び電子ファイルを提出すること。（電子ファイルの提出方法は、別途、指示する。）

また、業務報告書は、業務完了報告書と併せて提出すること。

イ 業務報告書の内容は、セミナー等の結果を取りまとめた報告書とすること。

- ・ 実施内容
- ・ 参加者数（参加者名簿を含む）
- ・ アンケート調査結果
- ・ 次年度以降の開催にあたっての改善点の提示 など

※ 電子ファイルは、Portable Document Format®形式で提出すること。

なお、県は、受注者と協議したうえで、Portable Document Format®形式以外での提出を求めることができる。

3 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

① 県は、本業務の履行につき著しく不適当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

② 県は、受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不適当と認められる者があるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

③ 受託者は、上記①、②による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受けた日から10日以内に県に書面で通知しなければならない。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転することとする。

が、その詳細については、県及び受託者間で協議のうえ定める。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成 13 年 3 月 30 日岩手県条例第 7 号）を遵守しなければならない。