

令和7年度就活コミュニティ形成事業業務委託仕様書

1 委託事業名

令和7年度就活コミュニティ形成事業業務

2 委託業務の目的

就職活動のオンライン化が進み、地方の学生が都市部の企業と接点を持つことが容易になったことを一因として、就職時における県内学生の県外流出は増加傾向にある。これに伴い、県内の就活シーンにおける売り手市場は加速化し、県内企業の人手不足は深刻化している。

また、企業説明会では、採用担当者が企業説明を行うものの一方的な投げかけになってしまい、参加学生からなかなか質問が出ない、会話が盛り上がらないという場面が多く見られ、企業ごとに魅力を伝える力や情報発信力に差が見られる。

一方、学生からは、情報が飽和する中で、情報発信力のある企業の情報ばかりが目に入り、県内企業の情報を適切に入手することが難しいという声や、就職活動の早期化により活動開始時期に個人差が生まれ、学生同士でキャリア形成に関する悩みや就活に関する情報交換をする場がないという声が聞かれる。

こうした状況を打開し、県内就職を促進することを目的として、以下の取り組みを実施する。

- ① 就活イベントや企業説明会の実施により学生と県内企業の交流機会を創出する。
イベントにおいては、現役大学生が「学生ファシリテーター」として進行役を担い、県内企業と一般学生の円滑なコミュニケーションを支援する。
- ② 学生ファシリテーターを中心として、就活イベントやキャリア相談に参加した一般学生や、過年度の学生ファシリテーター（OB・OG）を巻き込んだ【就活コミュニティ（BOND OITA）】を形成することで、学生が気軽に相談・情報交換できる場を作り、就職活動の充実やキャリア形成を図る。県内企業は就活コミュニティにイベント参加等で参画することにより、採用活動に“学生の視点”を取り入れ、企業の魅力向上や情報発信力の強化を図る。
- ③ 事業実施にあたっては、県が設置する「おおいた産業人財センター」及び「ジョブカフェおおいた」の関係者と情報共有を行い、求職者に対して一体的な支援を実施できるよう連携を図ること。また、イベントの企画にあたっては、「おおいた産業人財センター」及び「ジョブカフェおおいた」が開催する就職イベントとの共同開催を積極的に行うこと。

本事業は5年度目を迎え、OB・OGを巻き込んだ縦のつながりもできてきたことから、これまで以上に参加学生と県内企業が共に成長できるコミュニティとして縦横に広め、両者にとって質の高いマッチング機会を提供していく。

※学生ファシリテーター：就活イベントや企業説明会等において進行役を担い、企業と参加学生のコミュニケーションが円滑に進むよう支援するとともに、コミュニティの中心となって運営を実施していく学生を指す。（県内大学から募集）

※就活コミュニティの名称を「BOND OITA（ボンド オオイタ）」とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務内容（企画提案事項）

以下の内容について、企画提案すること。

なお、企画提案にあたっては、学生目線で気軽に参加しやすいイベントとなるよう工夫したり、企業の採用力強化につながるよう工夫したりするなど、本事業の目的が達成されるような内容を自由に提案すること。

（１）特設サイトの構築

本事業の特設サイトを構築すること。なお、BOND O I T Aの紹介だけでなく、イベントにかかる広報や、学生の参加申込み等ができるように予め設計すること。

（２）SNSの運用

BOND O I T AのSNS（X、Instagram、Facebook、LINE オープンチャット等）を運用すること。なお、各種SNSについて、1ヶ月に2回以上は必ず更新を行うこと。また、内容は、イベントのお知らせに限らず、学生の就職活動の参考になる情報や県内企業の情報、大分県内の旬な情報等、学生の興味を引くような内容とすること。学生ファシリテーターがSNSを更新する際には、適宜サポートを行うこと。

（３）会員制度の運用

① 趣旨

学生に対しての継続的なイベント案内や就職実績等の調査などを、円滑に実施できるよう、会員制度を導入し運用する。

② 学生の登録

学生に対し、イベント参加やコワーキングスペースを利用する際に登録を促すこと。なお、既卒者についても、登録可とする。

③ 就職状況調査

学生の登録時に、今後の就職状況調査への協力を依頼し、本事業を通じた県内企業への就職者数やインターンシップの参加者等の実績を適宜調査すること。

④ その他

会員となった学生には、コワーキングスペースを無料で開放し、さらに継続的にイベント情報を案内することで、充実した支援と機会を提供すること。また会員の個人情報については、管理に万全を期すこと。

（４）学生ファシリテーターの養成（コミュニティの核となる人材の育成）

① 趣旨

本事業内で実施する企業説明会や就活イベントにおいて、参加学生と企業の円滑なコミュニケーションを促し、当該コミュニティの核となる人材として、“学生ファシリテーター”を育成する。

② 学生ファシリテーターの募集

県内大学等（大分大学、日本文理大学、別府大学、立命館アジア太平洋大学

等)から16名以上の学生を選定する。学生の募集及び選定は、県と協議の上、受託者が行うものとする。なお、ファシリテーターを務める学生は、状況に応じて柔軟に入れ替えることができる。ただし、入れ替え後は当該学生が円滑にファシリテーター業務を遂行できるよう、必要に応じて研修やサポートを実施するものとする。

③ 講座の内容

イベントにおけるファシリテーター役を担い、コミュニティの核となる人材として育成することを目的とする。

(ア) 上記②で募集・決定した学生ファシリテーターを対象に、情報交換の場づくりやコミュニケーションの活性化などの講座を3回以上実施すること。なお、講座の受講料は原則無料とする。

(イ) 実施形式は、「対面」、「オンライン」、「対面とオンラインのハイブリッド形式」のうち、運営面や実施効果を考慮し、より効果的と考える形式で実施すること。なお、対面開催を予定している場合であっても、天災等特別な事情が生じた場合は、県と協議の上、オンライン開催（または併用）とする等、流動的に実施すること。

(ウ) 日程及び会場については、受託者と県で別途協議の上決定するものとし、会場は、(8)のコワーキングスペースを積極的に活用することとする。

(エ) 講座終了後に参加者向けアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容については予め県の承認を得ること。

④ その他

(ア) 学生ファシリテーターをまとめ、指導及び支援を行う者（以下、「コミュニティマネージャー」という。）を1名配置すること。コミュニティマネージャーの選定にあたっては事前に県と協議すること。コミュニティマネージャーの謝礼は委託費に含めるものとし、受託者において支払うこと。

(イ) コミュニティマネージャー及び学生ファシリテーターに対する当日の交通費を支払うこと。

(5) 学生と県内若手社会人の交流会開催

① 趣旨

県内外の学生と県内企業で働く若手社会人の交流会を開催し、学生のキャリア形成や就活コミュニティの形成を支援するとともに、県内で働くことや県内企業に対する理解や関心を高める。なお、司会進行等の運営は、(4)で養成した学生ファシリテーターが担うものとする。

② 県内若手社会人の選定及び依頼

県内若手社会人の選定及び依頼は受託者において行い、選定にあたっては県と事前に協議すること。

③ 参加学生の募集

参加学生の募集にあたっては、計画的かつ効率的な広報に努めること。参加学生は県内外問わず募集すること。

④ 交流会の内容

(ア) 主に県内大学等に通う学生（これから就職活動を始める概ね大学2～3年生、短大1年生等。既卒者も参加可。）を対象に、3回以上開催すること。

- (イ) 交流会開催は対面形式とすること。ただし、参加者多数や天災等特別な事情により対面での開催が困難な場合は、県と協議の上、オンライン開催（または併用）とする等流動的に実施すること。
 - (ウ) 参加者向けに軽食を準備すること。
 - (エ) 会場のレイアウトは、開催日の3週間前までに提案し県の承認を得ること。
 - (オ) 当日は学生ファシリテーターが進行を行うこと。なお、学生ファシリテーター1人につき1回以上は参加すること。
 - (カ) 会場内に受託者において運営スタッフを配置し、学生ファシリテーターのサポートを行うこと。
 - (キ) 日程及び会場については、受託者と県で別途協議の上決定するものとし、会場は、(8)のコワーキングスペースを積極的に活用することとする。
 - (ク) イベントの内容については、学生ファシリテーターと事前に打合せを行い決定すること。なお、県の承認を得て最終決定とすること。
 - (ケ) 交流会終了後に参加者向けアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容については予め県の承認を得ること。
- ⑤ 謝礼及び交通費
- コミュニティマネージャー及び学生ファシリテーターに対する当日の謝礼及び交通費を支払うこと。

(6) 大学生等向け企業説明会の実施（県内企業の魅力発信）

- ① 趣旨
- 学生ファシリテーターが学生等と県内企業の架け橋となって進行し、双方向型のやり取りができる企業説明会を実施する。
- 企業説明会の前には、県内企業と学生ファシリテーターが交流・相互理解を深め、企業説明会での企業説明等が“学生の視点”を取り入れたより良いものとなるよう、説明内容や資料などについて意見交換し、作り上げていく場（以下「事前交流会」とする）を設け、企業説明会の充実や県内企業のさらなる採用力強化を図る。
- ② 企業説明会参加企業の募集及び決定
- (ア) 参加企業の募集から決定後の企業との連絡・調整は受託者が行うこととする。
- (30社程度を想定)
- ※大分県内に事業所があり、事前交流会に参加できる企業のみ、参加可能とする。
- ③ 事前交流会の内容
- (ア) 1回以上実施することとし、1日で全企業分を完了できない場合には、複数日に分けて実施すること。なお、運営全般を行うこと。
- (イ) 交流会開催は対面形式とすること。ただし、天災等特別な事情により対面での開催が困難な場合は、県と協議の上、オンライン開催（または併用）とする等流動的に実施すること。
- (ウ) 会場のレイアウトは、開催日の3週間前までに提案し県の承認を得ること。
- (エ) 会場内に受託者において運営スタッフを配置し、参加企業及び学生の受

付、案内対応等を行うこと。

- (オ) 当日は学生ファシリテーターと企業がグループになり、協働で企業説明会における説明内容や資料を作り上げていくこと。なお、大学生等向け企業説明会でも同じ学生ファシリテーターが進行を担当するように割り振りすること。
- (カ) 企業説明会における説明内容や資料を作り上げていくにあたって必要な場合には、適切な助言ができる講師を手配すること。
- (キ) 急遽参加できなくなった企業に対しては後日オンラインで実施するなど、別途必ずフォローを行うこと。
- (ク) 事前交流会終了後に参加企業向けアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容については予め県の承認を得ること。

④ 企業説明会の内容

- (ア) 開催時期は概ね令和7年10月から令和8年2月の間に、1回以上実施することとし、1日で全企業分を完了できない場合には、複数日に分けて実施すること。学生が参加しやすい日程及び時間帯を設定し、各企業の持ち時間は説明や質疑応答を含め十分な時間を設定すること。日程や各企業の持ち時間については、受託者と県で別途調整の上最終決定すること。
- (イ) 開催形式は、対面形式とすること。
- (ウ) 会社の雰囲気がより伝わるよう、双方向のコミュニケーションや質疑応答が可能な企画とすること。
- (エ) 当日の進行は学生ファシリテーターが行う。また、事前に学生ファシリテーターと打合せを行い、簡単な進行台本を作成すること。
- (オ) 当日は受託者において運営スタッフを配置し、参加企業及び学生の受付、案内対応のほか、学生ファシリテーター及び参加企業のサポートを行うこと。
- (カ) 各日程終了後に参加者及び参加企業向けアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容については予め県の承認を得ること。

⑤ 企業説明会参加者の募集

- (ア) 参加者は県内就職を希望する大学生等（既卒含む）とすること。
- (イ) 主に大学生等にイベントを周知するため、チラシ・ポスターを作成するとともに、特設サイト及びSNS等でも広報を行うこと。なお、特設サイトでは参加者の申込受付を行うこと。

※チラシ・ポスターについては、県が指定する期日までに、県が指定する箇所に発送すること。

チラシ仕様：A4・両面・カラー（3,000部程度）

ポスター仕様：A3・片面・カラー（300部程度）

- (ウ) 開催時期を見越して、早めの周知広報を行なうこと。
- (エ) 参加者の募集は受託者が行い、各大学等や各市町村、ジョブカフェおおいた、各振興局、参加企業とも連携し、効果的な周知広報に努めること。

⑥ その他

- (ア) 参加企業からの問合せには都度対応すること。
- (イ) 参加企業向けの説明会を1回以上開催すること（「事前交流会」との同時開催可）。なお、急遽参加できなくなった企業に対しては収録動画の配信を行うなど、後日必ずフォローを行うこと。

- (ウ) コミュニティマネージャー及び学生ファシリテーター（手配した場合には講師）に対する当日の謝礼及び交通費を支払うこと。
- (エ) 「大学生等向け合同企業説明会」「事前交流会」会場については、受託者と県で別途協議の上決定するものとし、(8)のコワーキングスペースを積極的に活用することとする。

(7) BOND×dot. イベントの実施

① 趣旨

県が福岡市中央区大名に開設している拠点施設「dot. (ドット)」とコラボしたイベントを実施することにより、幅広い学生が県内企業を知る機会を創出し、また県外に進学した学生にもBOND OITAを知ってもらう機会を創出する。

② 参加学生の募集

参加学生の募集にあたっては、計画的かつ効率的な広報に努めること。参加学生は県内外問わず、募集すること。

③ イベントの内容

(ア) 主に県内外の大学等に通う学生（これから就職活動を始める概ね大学2～3年生、短大1年生等。既卒者も参加可。）を対象に、イベントを1回実施すること。開催内容については、dot.と協議の上、実施すること。

(イ) イベントは対面形式とする。日程及び会場については、受託者とdot. および県の3者で調整の上決定するものとし、会場は、(8)のコワーキングスペースを積極的に活用することとする。

(ウ) 参加者向けに軽食を準備すること。

(エ) 会場のレイアウトは、開催日の3週間前までに提案し県の承認を得ること。

(オ) 当日の進行は、dot.の学生スタッフと連携して、学生ファシリテーターが行うこと。

(カ) 会場内に受託者において運営スタッフを配置し、学生ファシリテーターのサポートを行うこと。

(キ) イベント終了後に参加者向けアンケートを実施すること。dot.と共同実施しても問題ないが、アンケートの内容について予め県の承認を得ること。

④ 謝礼及び交通費

コミュニティマネージャー及び学生ファシリテーターに対する当日の謝礼及び交通費を支払うこと。

(8) コワーキングスペース等でのイベント及びキャリア支援の実施

① 趣旨

おおいた産業人財センターと連携し、これまで以上に、学生への切れ目のないキャリア支援の実施と、企業と学生の交流機会を創出するため、コワーキングスペース等を借り上げてキャリアカウンセリングやミニイベントを実施する。

② 運営期間と運営場所

運営期間は、概ね令和7年6月～令和8年3月頃で、週1～2回程度（計80

日間程度)の運営を想定。運営場所については、学生や企業が気軽に足を運べるような場所を選定すること。なお、令和7年9月以降は、原則としておおいた産業人財センター内のフリースペース(無料)または会議室を活用するものとする。運営期間及び運営場所については、受託者と県で別途調整の上最終決定するものとし、借り上げ及び運営に係る費用は委託費に含めるものとする。

※おおいた産業人財センターは令和7年9月にJR大分駅ビル内に移転予定

③ 運営内容

週に1回程度は就活に関するイベントを開催し、それ以外は学生向けのキャリア相談の実施や、交流会などを実施すること。

④ 利用者

利用者は県内就職を希望する大学生等(既卒含む)とすること。

⑤ 周知広報

(ア)主に大学生等に当該施設を周知するため、チラシ・ポスターを作成するとともに、特設サイト及びSNS等でも広報を行うこと。

※チラシ・ポスターについては、県が指定する期日までに、県が指定する箇所に発送すること。

チラシ仕様：A4・両面・カラー(3,000部程度)

ポスター仕様：A3・片面・カラー(300部程度)

(イ)利用者の募集は受託者が行い、各大学等や各市町村、ジョブカフェおおいた、各振興局、参加企業とも連携し、効果的な周知広報に努めること。

(9) 学生ファシリテーター向けアンケートの実施、報告書の作成

① 学生ファシリテーター向けアンケートの実施

「(7)大学生等向け企業説明会」終了後、学生ファシリテーター向けにアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容は本事業に関する総合的な内容とし、予め県の承認を得ること。

② 報告書の作成

本業務完了後、上記(1)から(8)の参加人数や運営状況など事業実績に加え、アンケート結果等を踏まえた事業の評価や分析、成果を整理した報告書を作成し、紙媒体で1部、データ形式で1部提出すること。

5 実施にあたっての注意事項

- (1)業務の実施にあたっては、県と十分に協議すること。
- (2)仕様書に記載しているイベントや企業説明会以外にも、定期的な情報交換会や勉強会等を開催し、学生と企業を巻き込んだコミュニティ形成に努めること。
- (3)イベント参加者の募集・広報は、ポスター、チラシ等の作成、SNS等を活用したオンライン上の告知等、計画的かつ効果的な広報に努めること。
- (4)本業務の目的を達成するために、講師や会場の選定、スタッフや提案内容に応じた必要経費を確保し、円滑に事業を運営すること。

6 その他業務実施上の条件

- (1)関係法令の順守
受託者は関係法令を遵守すること。
- (2)守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 管理調整業務

業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うとともに、事業の進捗を管理し、取組状況等を県の求めに応じて報告する。

(4) 業務の再委託

受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により県の承認を得たときはこの限りでない。なお、「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。

(5) 経費負担

本仕様に伴う一切の経費は、受託者の負担とする。

(6) 前払金

受託者は委託金額の10分の8以内の前払金の支払を請求することができ、県は受託者から請求を受けた日から起算して20日以内に支払うものとする。なお、受託者は、契約が解除になったときは、その日から30日以内に前払金を返還しなくてはならず、期間内に返還しない場合はその未返還額につき遅延日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを県は請求することができる。

(7) その他

本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、県と十分協議すること。