

「令和5年度 可児の企業魅力発見フェア」委託業務 仕様書

1 委託業務名

「令和5年度 可児の企業魅力発見フェア」委託業務

2 委託業務の目的

人口減少社会を迎え、市内中小企業にとって、人材の確保が大きな経営課題となっている。そのような中で、地元高校生が将来市内企業に就職することができるよう働きかけ、市外流出を防止していくことが不可欠である。そこで、市内企業及び地元高校生を一堂に集めた合同企業フェアを開催し、市内企業に対する高校生の理解を深め、市内定着に向けた機運醸成を図るものとする。

3 業務委託期間

契約の日から令和5年11月2日（木）まで

4 委託事業の内容

受託者は、以下に掲げる事業について、企画運営業務を行うこと。

<事業の概要>

開催日時：令和5年10月20日（金） 10:00～16:00（予定）

開催場所：可児市文化創造センターala

「演劇ロフト」、「音楽ロフト」、「美術ロフト」、「レセプションホール」

設営準備：令和5年10月19日（木） ※時間は別途調整のうえ決定。

会場撤去：令和5年10月20日（金） 行事終了後

イベント概要（コンセプト）：

主に可茂地区の高校生を対象とし、市内企業の魅力、市内就職の魅力をPRするための企業フェアを実施する。なお、本事業を通じて、地元高校生が市内企業で働くことに対して、やりがいや誇りを持ち、市内に定着し、地域産業の重要な担い手として活躍することを応援するためのイベントとする。

対象者：市内・近隣高校の2年生。ただし、他学年、大学生、保護者等の一般参加も可とする。

出展者：可児市内の企業60社程度

設置可能なブースの数及び出展希望の状況により決定する。

出展料は取らないものとする。

（1）事業全体の企画構成について

高校生を対象としたイベントであるため、多様なニーズがあることに配慮するとともに、市内企業の魅力を最大限発信できるイベントを企画し、運営すること。

また、来場した高校生が関心を持ち、安全かつ円滑に出展企業の展示ブースを回ることができる運営体制や仕掛けづくりをすること。

出展企業関係者に対しては、高校生の就職解禁に関する申し合わせに違反することのないよう、情報提供内容及び個人情報の収集についてガイドラインを定め、遵守させること。ガイドラインの詳細については、市と協議の上、決定するものとする。

(2) 参加校への対応について

- ア 当事業に関して必要な各高等学校等との事前・事後調整を行うこと。
- イ 当事業に関連した事前・事後学習等の取り組みについての提案も可とする。
(参加予定人数：900人程度)

(3) 出展者への対応・支援について

- ア 出展者からの各種問合せに対応する窓口を設けること。
- イ 事業趣旨の説明など、イベント前後に必要なサポートを行うこと。
- ウ 出展企業が確定した後は、市と協議しブースの配置等を確定すること。
- エ 出展企業が確定した後は、出展企業に出展ブースにおける設備や電源等についての説明を行い、問合せ等に対応すること。
- オ 出展に際しては、高校生の就職解禁に関する申し合わせに違反することのないよう、企業情報提供内容についてガイドラインを定め、遵守させること。ガイドラインの詳細については、市と協議の上、決定するものとする。

(4) イベント会場の設営について

次のア～エについて実施すること。

ア 企業展示ブースの設営（レセプションホール）

- ・各ブースの配置については、来場者が円滑に会場内を回ることができる効果的な配置とすること。

展示ブース仕様（20ブースを想定）

背面パネル 1式（幅270cm×奥行190cm程度）

企業のサインパネル 1式（ブース番号、企業名、業種を明記すること）

机 1台（幅180cm×奥行45cm）

椅子 5脚（出展者用2脚、来場者用3脚）

- ・ブース出展者（企業）には必要に応じて電源を確保すること。
- ・参加企業の業種・業態に配慮した展示ブースの配置とすること。
- ・各ブースで使用可能な電源について示すこと。

イ 会場準備（演劇ロフト、音楽ロフト、美術ロフト）

- ・本事業開催の翌日に同会場で開催される「産業フェア in 可児 2023」主催者により、設営準備日に会場に別途設営される展示ブースについて、企業の魅力発見フェアの

展示ブース仕様に不足する椅子3脚を各ブースに配置する。

- ・企業のサインパネルを各ブースに貼り付ける。

(参考) 令和5年10月21日(土)開催 産業フェア in 可児 2023 ブース仕様

背面パネル 1式 (幅270cm×奥行180cm程度)

企業のサインパネル 1式

机 1台 (幅180cm×奥行45cm)

椅子 2脚

電源コンセント 1口以上

ウ 総合案内ゾーンの設営

- ・会場内出入口付近に、総合案内を行うブースを設置すること。また、高校生以外の来場者に対し、受付票の記入などを行うコーナーを設置すること。
- ・来場者の誘導に必要な「会場案内看板」等を設置すること。

エ 撤去

- ・イベント終了後、会場の片付け(企業のサインパネルの撤去等)をすること。撤去する物品については、別途指示する。

なお、会場については、市が直接予約を行い確保し、展示ブースの標準設備は市が用意する。受託者は市と共同し、可児市文化創造センターa1a管理者と会場の使用方法(設営・撤去の方法と利用時間帯、備品等の使用など)について協議・調整を行うこと。

(5) イベントの運営体制について

ア 業務管理責任者

- ・契約期間中、本委託業務を担い、各会場の会場管理責任者や市担当者との調整窓口ともなる業務管理責任者を配置すること(イベント業務に従事した実績を有する者とする)。

イ 総合案内スタッフ

- ・総合案内での対応を行うスタッフ等、関係スタッフを少なくとも業務管理責任者を含み3名配置し、参加者が安全かつ円滑に会場内を回遊するために配慮すること。また、大学生・保護者等高校生以外の来場者に受付票を配布し、回収すること。

ウ 実施体制表の作成

- ・本業務の実施体制を示す実施体制表を作成すること。また、事故や自然災害など緊急事態が発生した場合に備え、来場者や出展者の安全を確保するための危機管理体制及びその対応方法を明確にしておくこと。

5 市への提出書類

(1) 実施計画書

契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を作成し、市の承認を得ることとする。また、業務の実施に当たっては、市と十分協議したうえで行うこと。

(2) 委託業務実績報告書

受託者は、委託業務一式に係る委託業務実績報告書（記録写真を含む）を業務委託期間内に提出すること。（体裁：書面1部・電子データ（CD）1部）

(3) 委託業務完了届

受託者は、業務完了後速やかに、委託業務完了届を発注者に提出すること。

(4) その他

市は、事業の執行の適正を期するために必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は、事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合があるが、速やかに協力すること。委託業務終了後も同様とする。

6 関係書類等の整備

本業務実施に関する総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿等を整備し、業務終了後5年間は保存すること。

7 支払条件等

市は、本業務終了後に、本業務に係る経費を支払うものとする。

8 著作権等に関すること

別記「著作権等取扱特記事項」によること。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 企画提案内容の遂行

受託者は、本仕様書及び企画提案書の内容に基づき、委託業務を遂行すること。また、契約した委託料の範囲内で、軽微な変更、追加業務に応じること。

(2) 関係法令等の遵守

受託者は、職業安定法、労働基準法、労働関係調整法その他の関係法令を遵守すること。また、前記のとおり、本業務遂行の過程において、出展企業が高校生の就職解禁に関する申し合わせに違反することのないよう、企業の出展基準や出展概要及び受託者が企画運営する内容について、あらかじめ市と協議の上、設定すること。

(3) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、市と協議のうえ、その一部を委託することができる。なお、委託先には、市内企業の選定に努めること。

(4) 個人情報保護

受託者が本委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、可児市個人情報保護条例（平成11年可児市条例第23号）可児市個人情報保護条例施行規則（平成12年可児市規則第2号）に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び棄損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又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。

(6) 知的財産権の取扱い

受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、或いは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用に当たり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処する。

(7) 業務内容の変更・中止等における取扱い

業務内容の変更・中止等における取扱いについては、発注者と協議すること。

(8) 第三者に対する損害賠償責任

受託者は、本業務を行うに当たり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。

1.0 業務の継続が困難となった場合の措置

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、市は契約の取消しができる。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、市及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

1.1 その他

(1) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後、詳細な打ち合わせにより、市及び受託者双方合意のうえ、決定するものとする。

(2) 本仕様書に明示なき事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を

進めるものとする。

(3) この契約の締結後、法令の改正等により、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払うものとする。