

福岡県技術系企業オープンカンパニーツアー業務委託仕様書

1 委託業務名

福岡県技術系企業オープンカンパニーツアー業務

2 事業目的

本業務は、県内外の理・工学部の大学生や高専生等を対象に、県内技術系企業の魅力を知ってもらうオープンカンパニーツアーを実施し、人材不足に苦しむ県内技術系企業の人材確保に向けた支援を行うことを目的とする。

3 委託業務内容

(1) オープンカンパニーツアーの実施

理工系学生が県内技術系企業を訪問し、工場等の施設見学や体験に加え、企業担当者との交流等を通じて、各企業の魅力を知る機会を創出するオープンカンパニーツアーを実施。

ア 実施時期

令和6年8月から令和7年3月までの間の平日。特に、学生の長期休暇（夏休み、春休み等）に合わせ重点的に実施すること。

イ 実施方法

中型バス等により、参加者を県内技術系企業へ案内する。

ウ 実施内容

- ・ 1回あたり2～3社を目安に、理工系学生が県内技術系企業を訪問するオープンカンパニーツアーを企画・実施すること。
- ・ オープンカンパニーツアーにおいては、企業ごとに、以下の内容を盛り込むこと。
 - ①企業概要説明
 - ②工場等の施設見学・体験等
 - ③企業担当者と参加者との意見交換
- ・ 実施に当たっては、受入企業と事前に打ち合わせを行い、当日のスケジュール等を共有するとともに、参加者の引率、進行等を行い、円滑な事業運営を図ること。
- ・ 参加者の昼食（弁当・茶等）及び昼食場所を手配すること。

エ 実施回数

計10回程度

オ 実施目標

- ・ 参加企業 合計25社～30社程度
- ・ 参加者数 各回10名～20名

(2) オープンカンパニー情報の募集・掲載

ア 企業・団体が主催する会社見学会や体験プログラムなどのオープンカンパニー情報を募集し、福岡県技術系企業魅力発信ポータルサイト「みつけテック！FUKUOKA」への掲載を誘導すること。

(200社程度を想定)

イ 掲載に必要な専用フォーム等は福岡県商工部商工政策課技術人材育成室(以下「技術人材育成室」という。)が準備し、受託事業者は企業が行う掲載作業についての補助を行うこと。

(3) 受入企業の募集・決定

ア 受入企業については、(2)アでポータルサイトへ掲載した企業・団体から候補を選定する。

イ 受託事業者は、アで選定した候補企業と個別に打ち合わせを行い、技術人材育成室と協議の上、具体的な行程及び内容を決定する。

(4) 参加者の募集・決定

ア 参加対象者は概ね次のとおりとする。

①大学：学部1～3年生、修士課程1年生

②高等専門学校：1～4年生、専攻科1年生

③上記学校の教員

イ 募集に当たっては、多くの参加を促すため、県内大学・高等専門学校へ個別に案内するとともに、ホームページやチラシ、ポスター等により広く周知、広報を行うこと。

ウ 各企業が求める人材に応じて、特定の学科等の学生を重点的に募集するなど、創意工夫を行うこと。

エ 募集が定員を上回る場合は、技術人材育成室と協議の上、参加者を決定すること。

(5) 事業の管理運営

ア 参加者への周知、広報のため、県内技術系企業オープンカンパニーツアーの専用ページを作成し、開催概要等を掲載すること。

イ 専用ページには、申込フォームを整備するなど、ページ上で参加申し込みが可能な機能を付与すること。なお、申込フォームは、県職員が随時アクセスでき、結果や進捗を確認できる仕様にする。

ウ 専用ページのリンクは県ホームページでも掲載するため、管理者専用画面を設け、ブラウザを通じてID及びパスワード認証にて県職員がログインできる仕様にする。

エ オープンカンパニーツアー開催に必要な機材、消耗品、資料等を準備すること。

(6) 受入企業及び参加者へのフォロー

ア 受入企業及び参加者に対しては、当日の流れ等を事前に案内すること。

イ 受入企業及び参加者に対するアンケートを実施し、企画運営の参考とするとともに、技術人材育成室へアンケート結果を報告すること。

ウ 参加者のアンケート結果について、受入企業へ報告すること。

エ 受入企業の負担金(1社あたり2万円)については、受託事業者から直接請求することとし、受入企業側に十分な説明を行うこと。

4 実施期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

5 進捗報告及び成果物の提出

(1) 定期報告

オープンカンパニーツアーに係る実績は、開催後速やかに、またアンケート結果等の集計に期間を要する実績については、毎月5日（5日が祝日又は週休日の場合は翌営業日）までに前月末までの実績を集計し、報告すること。

(2) 随時報告

参加者の申込状況等、技術人材育成室からの進捗状況に関する問い合わせに対し、スムーズに報告できる体制を整えること。

また、本業務の実績、進捗状況、業務運営に当たっての課題・問題点等については、各オープンカンパニーツアー終了後に受託事業者で検討を行い、技術人材育成室からの要求の有無に関わらず、随時報告すること。

7 実績報告

委託業務完了の日から起算した10日を経過した日または令和7年3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式は任意）を提出して検査を受けること。

なお、事業実績報告書には次の項目を含まなければならない。

- 委託業務の実施内容
- 委託業務収支決算（計算）書
- 委託業務に係る支出費目別内訳
- その他、事業実施の説明に必要と考えられる資料

※ 上記書類は、紙媒体（A4判）及び電子ファイル（Word、Excel、PowerPoint いずれかのファイル形式及びPDF形式）にて提出すること。

8 委託料の額の確定について

受託事業者は以下の経費について精算を行い、県との委託契約額から減じた額を委託料として確定することとし、別紙参考様式等により請求することとする。

- ① バス借上代等の一部として受入企業各社に直接請求し受け取った金額（1社あたり2万円）
- ② 参加者数等に応じて変動する金額（昼食代や保険料、交通費等）

9 再委託について

本業務の実施において再委託を行う場合は、事業者の選定は公正に行い、あらかじめ技術人材育成室の承認を得ること。

また、再委託事業者へ研修会等を実施し、進捗管理の徹底及び事業間連携を図ること。

10 苦情対応体制の整備

- (1) 本業務の実施に係る苦情対応体制を整備し、業務開始前に書面により技術人材育成室に報告すること。なお、苦情対応体制の整備に当たっては、苦情対応責任者（正・副）、報告・連絡体制を盛り込むこと。

- (2) 本業務の実施に当たって、苦情等が発生した場合は、速やかに技術人材育成室へ報告の上、対応について協議するとともに、苦情等の申出者に対しては誠実な対応に努めること。
- (3) 苦情対応を行った場合は、その経過、対応策及び今後の業務改善策や問題・課題解決策を取りまとめ、文書により速やかに技術人材育成室へ報告すること。

11 実施に当たっての留意事項

- (1) 本事業の実施に当たっては、委託者である技術人材育成室の監督・指示に従わなければならない。また、技術人材育成室からの質問や臨時の検査、資料の提示等の指示に従わなければならない。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係法令及び福岡県の条例等を遵守すること。
- (3) 事業の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うこと。
- (4) 本事業に関し、受入企業や参加者の情報を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、事業の目的の達成に必要な範囲内で行うこと。
- (5) 本業務により得られた成果は、技術人材育成室に帰属するものとする。
- (6) 技術人材育成室が事業の運営上必要な措置を講ずるべき事案が発生したと判断した場合は、受託事業者は、技術人材育成室の指示に基づき迅速かつ適切に対応しなければならない。
- (7) そのほか、本仕様書に定めのない事項については、技術人材育成室と受託事業者が協議し、決定するものとする。