

# 令和7年度高校生向け多様な働き方実践企業オープンカンパニー体験会業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を委託候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。
- ・本仕様書中「多様な働き方推進課」と記載があるものは、令和7年4月1日以降組織改正により「雇用・人材戦略課」と読み替えること。

## 1 委託業務名

令和7年度高校生向け多様な働き方実践企業オープンカンパニー体験会業務

## 2 委託期間

契約締結日から令和7年11月28日

## 3 目的

本業務は、高校生を対象に埼玉県が認定している『多様な働き方実践企業』（以下、「認定企業」という。）のオープンカンパニー体験会\*を実施し、認定企業と高校生の接点を創出することで、高校生にとっては自己のキャリア形成に役立てるとともに、認定企業を就職先の一つとして認識するきっかけとなり、認定企業にとっては若年者の人材確保の一助となることを目的として実施するものである。

\*この事業でいう「オープンカンパニー体験会」とは、高校生等をバスで認定企業に連れていき、職場体験や社員との交流等を行う事業を指します。

## 4 体験会の概要

### (1) 実施時期

令和7年7月～8月（高校生の夏休み期間中）

### (2) 体験会参加対象者

高校1，2年生及び付き添いの教諭

### (3) 体験会実施エリア、実施回数及び参加者数等

地域	実施回数（日）	訪問企業数	参加者数
中央・東部エリア	1回（1日）	2社	20人程度
西部エリア	1回（1日）	2社	20人程度
北部エリア	1回（1日）	2社	20人程度
合計	3回（3日）	6社	60人程度

※ 各回2割程度の増減は見込んでいる

#### (4) 体験会全体企画について

体験会参加者が認定企業を就職先の選択肢の一つとして認識できるよう、体験会の実施だけでなく以下のような体験会前後を含めた全体について企画すること。成果物については、体験会参加者以外の進路選択時にも活用できるものとする。

ア 体験会の企画及び実施

イ 事前ワークショップの開催及び事前学習資料の作成

ウ 体験会の動画撮影及び編集等

エ 体験会結果のウェブページの作成

### 5 業務委託の内容

#### (1) 体験会の企画及び実施

体験会参加者が、認定企業の業務に興味を抱くことができるような体験を可能な限り御協力いただく企業と調整の上、実現すること。

ア 訪問先企業との体験会の内容調整（5月中）

県であらかじめ決めた訪問先企業（6社）と事前に打合せを行い、体験会当日のスケジュール及び体験内容等について調整を行う。ただし、調整している中で実施が難しい企業があった場合は、県と協議の上、他の企業に当たるものとする。体験内容等決定した内容は、あらかじめ県の監修を受けるものとする。

イ 体験会の広報及び参加する高校生及び付き添い教諭の応募受付（6月）

体験会の参加者募集の前に、高校生が体験会に興味を持ち、参加応募したくなるようなデザインの募集チラシを作成し、電子データで納品すること。

体験会に参加する高校生及び付き添い教諭の募集については、県から各学校あてに通知を発出するが、応募受付は受託者が行うものとする。また、応募を促進するような取組を実施すること。募集開始後、募集状況について1週間ごとに多様な働き方推進課に報告すること。募集期間は3週間程度を見込んでいる。

申込みは学校単位でまとめて行うこととし、連絡の窓口には教諭なることを想定している。

参加者の決定は県が行う。

ウ 体験会工程表の作成

体験会当日の集合場所、訪問先企業において体験する内容、昼食場所、解散場所など一日のスケジュールを示した工程表を作成する。なお、参加者の昼食代については、受託者が負担するものとする。

エ 体験会に参加する高校生及び付き添い教諭との連絡調整（7月）

集合場所等あらかじめ示した上で参加者から要望があった場合は可能な限り考慮し調整すること。

体験会の工程表や事前学習資料等を参加者に事前に渡すこと。

#### オ 体験会の実施

「4 体験会の概要」のとおり県内3カ所において実施する。

体験会用のマイクロバスを用意し、参加者全員を乗せて移動する。体験会には添乗員を最低1名つけて、体験会開始時にはオリエンテーションを行うとともに、体験会終了時にはまとめを行う。また、体験会中にはバスの中で5（3）体験会移動時間の企画を実施すること。

#### カ アンケートの実施

体験会ごとに、参加者の満足度を図るようなアンケートを実施する。アンケートの内容については、事前に県の監修を受けること。

アンケートの集計結果については、見やすくまとめて県に提出すること。

#### キ 安全対策

体験会中に発生した事故へ対応するための傷害保険等へ加入するなど、万全な安全対策を講じること。

### （2）事前ワークショップの開催及び事前学習資料の作成

参加する高校生が自らのキャリアや訪問する認定企業について、体験会に行く前に学習するための事前ワークショップを企画し実施すること。実施に当たっては、オンラインで開催すること。

また、生徒が事前に学習するための資料等を作成の上事前に参加者に提供すること。

### （3）体験会移動時間の企画

バス車内において、高校生が自分のキャリアを考えたり、認定企業を認識する時間とするための企画を考え実施すること。

### （4）体験会の動画撮影及び編集等

#### ア 動画の撮影

当日の体験会の様子や企業の雰囲気が分かるような動画を撮影する。撮影に使用する機材及び消耗品等は受託者の負担とする。また、事前に撮影場所や取材対象者への許諾が必要な場合は、原則として受託者がその手続の交渉を行うものとする。

撮影は、業務従事者及び第三者の安全に配慮し、2名以上で行うものとする。

路上や公共の場所における撮影等では、通行車両、自転車あるいは歩行者との接触などによる事故を防止するための対策を講じるものとする。

#### イ 動画の編集及び納品

体験会に参加していない高校生にも体験会の状況や認定企業の雰囲気が伝わるよう、

体験会時に撮影した動画をコンパクトに編集して納品する。

なお、納品の前に、多様な働き方推進課及び訪問企業に事前に監修を受けること。

- a 1体験会当たり2パターン（15秒及び5分）の動画を作成すること。
- b ファイル形式は mov 及び mp4 とし、記録媒体で納品すること。
- c フレームレートは24fps以上とすること。

#### (5) 体験会結果のウェブページの作成

「埼玉県働き方改革ポータルサイト (<https://www.pref.saitama.lg.jp/workstyle/>)」内に、体験会の実施結果をまとめたページを作成する。

同ホームページは、埼玉県ホームページ管理システム(CMS)を使用しているため、テンプレートを使いページを作成する。サイト編集時に必要なアカウント情報等は県から提供する。編集案は県及び訪問企業に提示し、校了の判断をするまで校正すること。なお、作成ページ公開後、必要に応じて県が納品データの内容を修正する場合がある。

### 6 業務従事者及びスケジュール

本委託業務に従事する者について、業務管理、関係者との連絡調整、監修など業務従事体制とそれぞれの役割、スケジュールを明確にし、事前に県に報告すること。

### 7 留意事項

- (1) 本件受託において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。
- (2) 本件受託の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権は原則として全て埼玉県に帰属する。
- (3) 受託者は、本業務に関わる者の人事管理について一切の責任を負う。
- (4) 受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- (5) 受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、県及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- (6) 受託者及び本業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (7) 本業務を通じて取り扱う個人情報については、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）に基づき、適正に取り扱うこと。
- (8) 本業務にかかる経費は、本仕様書において県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。
- (9) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告する。

- (10) 本業務が完了した際は、作成した資料一式を編纂し、県に提出すること。
- (11) 本仕様書に定めるもののほかに疑義が生じた場合はその都度県と協議して決定する。
- (12) 本仕様書に定めるもののほか、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。

## 8 委託契約額の支払

- (1) 本業務の実施に当たり、委託料により発生した収入がある場合は、県に返還しなければならない。
- (2) 委託料に不足が生じた場合であっても、県は不足額を補填する義務を負わない。