

# 令和8年度中小企業人材確保事業 採用力強化支援事業 業務委託仕様書

## 1 業務名

令和8年度中小企業人材確保事業 採用力強化支援事業

## 2 事業目的

人手不足である中小企業の課題（認知度不足、採用に係る人員・費用の不足）に対応するため、県内中小企業が認知度向上のための手法を学び、身に付けたノウハウを県外の就職・転職フェアへの出展等の採用活動に生かす取組を支援する。

## 3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月24日までとする。

## 4 事業実施体制

本事業の実施体制は、専門的知識と経験を有するものによって構成するものとする。また、受託者は円滑な事業の進捗を図るため、十分な数の人員を配置するものとする。

## 5 業務内容

次に掲げる事業について、企画運営業務を委託する。

### (1) 採用戦略支援塾（企業向けセミナー）の実施

企業が自社ブランディングの方法やSNSの活用手法を学び、求職者に対する認知度を向上させるためのセミナーを2つのコースで開催する。

- ・対象：愛知県内に本社又は主たる事業所を有する中小企業
- ・開催時期：令和8年7～8月頃
- ・回数：2コース×2日間×5地域（尾張、知多、西三河、東三河、新城設楽）
- ・開催場所：原則として利用料無料の会場（県が予約する県民事務所内会議室等）を使用する。  
ただし愛知県（以下、県）と協議の上、交通至便で設備が整えられた有料の会場を、委託金額の範囲内で使用しても差し支えない。
- ・募集企業数：開催場所の収容人数等を考慮し、参加企業を決定すること。

#### <参加企業の選定について>

- 参加企業は公募により決定することとする。
- 参加企業は、次の①、②の全てに該当する中小企業とする。受託者は、全ての項目に該当することを確認するため、企業から誓約書を提出させること。
- ① 愛知県内に就業場所があること。
- ② 次の項目に該当しない企業であること。
  - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う企業
  - ・特定の宗教活動や政治活動を主たる目的とした企業
  - ・社会保険及び労働保険の未加入、賃金不払い、著しい長時間勤務、内定取消、雇用関連法規違反等、その他劣悪な労働環境であることが何らかの根拠をもって

て疑われる企業

- ・その他公序良俗に反する若しくは反するおそれのある企業
- 応募多数の場合は、受託者で選定基準を設け、参加企業の選定（案）を作成すること。
- 参加企業の所在地や業種に極端な偏りが生じないように努めること。
- 県と協議の上、参加企業を最終決定するものとする。
- 応募の結果について、その旨をEメール等により応募した企業に通知すること。
- 参加企業に対して、参加料等の支払を求めないこと。

・セミナー内容：①ブランディングコース

企業が採用活動において自社の魅力を発信し、求職者に対するイメージを向上させるためのブランディング方法を習得する。

②SNS 活用コース

企業が採用活動における SNS（LINE、Instagram、X、TikTok など）の活用手法を習得する。

※①、②のコースはセミナーを受講する企業が必要に応じて選択する。

・開催方法：・1日目：オンライン\*（講義）

・2日目：対面（講義、グループワーク、実践等）

※オンライン配信に係る機材等は受託者が準備するものとする。

#### <採用戦略支援塾の構成イメージ>

- ・1日目：自社ブランディングや SNS 活用に係るセミナー。（セミナー受講後、参加企業は各自でセミナー内容に沿った実践を行う。）
- ・2日目：参加企業が各自で実践した内容を踏まえたグループワーク等。

・業務内容：セミナーの企画、講師の手配、資料作成、会場設営、受付及び進行管理等の開催・運営に必要な業務を行うとともに、セミナーの写真及び動画を撮影し、記録すること。また、参加企業に対してアンケート調査を実施し、その分析結果を県に報告すること。なお、アンケート項目は受託者の提案を参考に県が決定することとする。

## （2）伴走型支援・就職・転職フェア出展等採用活動への支援

採用活動に課題を抱えている企業を支援するため、企業ごとの課題や改善を要する点を明確にするとともに、その課題等を解決するための採用戦略の立案から内定者のフォロー設計まで専門家（採用コンサルタントや同様の支援実績が多数ある者等）による伴走型支援を実施する。

また、伴走型支援を受けた企業が身に付けたノウハウ等を生かし、県外で開催される就職・転職フェアへ出展（オンラインを含む）を行う等、実際の採用活動に係る支援を行う。

さらに、採用活動終了後、県が指示する時期において、参加企業に対して採用活動に係る調査を実施し、本事業を通じてのエントリー数、就職内定者数等を取りまとめた結果を県に報告する。

・対象：上記（1）のセミナー参加企業のうち支援を希望する企業で、当該年度内に採用活動を行う予定のある企業 30 社\*

※定員超過の場合は、所在地（人口減少率）や業種に配慮するとともに、必要に応じて市町村に意見照会の上、県にて選定を行う。

・開催時期：令和 8 年 9 月～12 月頃

- ・回数：90回（1社当たり2～3回程度）
- ・内容：①採用戦略の立案、採用計画の策定、ブランディング方法  
②SNSの活用手法  
③その他採用活動における企業固有のニーズに対応 等

### （3）PRチラシの作成

対象企業の募集を行うための企業向けのチラシ（セミナー参加を呼びかけ、「伴走型支援」及び下記「＜参考＞就職・転職フェア出展等費用支援」の各事業について紹介する内容）を1種類作成し、県内の商工会及び商工会議所等約140か所へ郵送する。（A4、両面、カラー印刷、印刷部数：6,000部）

#### ＜参考＞就職・転職フェア出展等費用支援

上記（2）の伴走型支援を受けた企業が行う、県外で開催される就職・転職フェア出展（オンラインを含む）等にかかる費用の一部を県が支援する。

- ・対象：上記（2）の伴走支援を受けた企業30社
- ・実施時期：上記（2）の伴走支援終了後
- ・対象経費：以下の事業に要する経費
  - ・県外で開催される就職・転職フェア等への出展料（オンラインを含む）
  - ・就職情報サイト掲載料
  - ・ダイレクトリクルーティングサービスの利用料
- ・支援額：1事業者当たり上限200千円／年度（ただし、対象経費が200千円を下回る場合はその金額までとする。また、支援額は対象経費の1/3以内とする。）
- ・費用の支払：企業への費用の支援については、県から支払うものとするが、周知に関する費用は受託者が負担すること。

### （4）取組事例の横展開

（2）及び「就職・転職フェア出展等費用支援」を活用した企業の取組事例を、市町村や商工会等と連携し、他の企業に横展開するための連絡・調整を行う。

### （5）その他付加提案

上記以外で、本事業の趣旨に合う付加提案する事業及び効果的な広報手段等があれば、提案に盛り込むことを妨げないものとする。ただし、内容については、県との協議により決定すること。

## 6 事業進捗状況等

- （1）本事業の進捗状況等について、県に随時報告すること。
- （2）県が実績等に関する中間報告を求めた場合は、その都度報告すること。

## 7 実績報告

- （1）委託業務を完了したときは、速やかに、事業の実績・成果を取りまとめた実績報告書及び完了届を提出すること。
- （2）提出された実績報告書に記載のある個人情報の取扱いについては、個人情報保護に関する法令の規定によるほか、県と受託者との事前の合意なしに第三者に提供又は開示しない。

## 8 成果物等の提出

本事業に係る成果物等は県の帰属とし、県と協議の上、次に示す成果物を作成すること。

## (1) 成果物

実施項目	成果物	納品形態	提出期限
①採用戦略支援塾	実施状況報告書 (実施内容等)	・紙媒体 2部 ・電子媒体 1部	別途指示
②伴走型支援、就職・転職フェア出展等採用活動への支援			
③広報	・PR用チラシ ・PR訪問先リスト ・その他、行った広報活動が分かる報告書	・電子媒体 1部	
④経理	・取得物品明細表	・電子媒体 1部	

## (2) 納品方法

ア 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則日本産業規格 A4 判とするが、必要に応じて別サイズも可とする。

イ 電磁的記録媒体による納品について、原則 Microsoft Office で作成し、CD-R 等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。

## (3) 納品場所

成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、県が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒460-8501 名古屋市中区三の丸3-1-2 愛知県労働局就業促進課

## 9 留意事項

- (1) 対象経費は、本事業の目的に合致し、かつ、本事業に使用されたことが確認できるものに限られる。
- (2) 対象経費は、人件費、事業費、一般管理費に区分するとともに、県の指示に基づき、その収支の内容を明らかにする証拠書類等を整理保管すること。
- (3) 一般管理費は、人件費及び事業費を合わせた額に10%を乗じて得た額以内とする。
- (4) 人件費については、本事業に従事した者の時間単価及び従事日数等に基づき精算額を算定し、また、一般管理費については、契約時に定めた率に基づき算定すること。
- (5) 本事業の対象経費について、受託者が自社で行う事業又はサービスの使用に係る経費は対象外とする。
- (6) 証拠書類等は、本事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保管し、県の求めに応じ、いつでも閲覧に供することができるようにすること。

## 10 受託者の責務

- (1) 事業の実施にあたっては、事前に県と十分に協議すること。
- (2) 受託者は、県と連絡を密にとり、適切に本事業を実施することとし、本仕様書に定めのない事項等について疑義が生じた場合には、県と速やかに協議すること。
- (3) やむを得ない事情等により、仕様内容等に大幅に変更が生じる場合、県及び受託者は協議の上、契約変更等を行うものとする。
- (4) 受託者は、本事業の実施にあたり、関係する規定を確認し、遵守すること。また、契約期間内

及び契約期間終了後において会計検査院検査等が行われるときは協力すること。

(5) その他、本仕様書に定めのない事項は県と協議のうえ真摯に対応すること。

(6) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し、解決すること。

## 11 著作権等

(1) 本事業の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む）は、すべて県に帰属するものとする。

(2) 第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。

(3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切を行うものとする。

## 12 機密保持等

(1) 受託者は、本事業を実施する上で知り得た情報は、開示、漏えい、又は本事業以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

(2) 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託者が負担すること。この項目について受託者は、委託期間の終了後においても同様とする。