

**企業の魅力体感情報発信事業
業務委託仕様書（案）**

※本事業は、令和８年度当初予算の成立及び国庫補助金の採択を前提に事業化される停止条件付き事業です。これらの成立がなければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。

この仕様書は、福島県（以下、「県」という。）が民間法人へ委託して行う「企業の魅力体感情報発信事業」（以下、「本事業」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 事業の目的

本県では、15～64歳の生産年齢人口が減少していることに加え、20～24歳の若年層の就職期における県外転出が続いており、あらゆる産業において人手不足が顕在化している。

数多くの企業情報がある中で、企業への理解や関心度を高めるためには、基本的な会社概要や求人内容の情報だけではなく、社内の職場の雰囲気や従業員の声など、実際に働くイメージを掴むことができる情報が必要となる。

一方で、それらの情報を企業内ホームページやSNSなどで適切に発信している県内企業が少ない状況にある。

そこで、働くイメージを掴むことができるコンテンツを作成して『感働！ふくしま』ポータルサイトにて発信することで、県内企業情報の内容補強を行い、県内就職への関心向上を図る。

2 事業の期間

契約締結の日から令和9年3月15日まで

3 業務内容

本事業の業務内容は次のとおりとする。

(1) 社内バーチャル見学動画制作

動画制作に当たっての取材、構成、演出、撮影、編集などの制作の一切を行う。

① 動画内容

30～60秒程度のショート動画（タテ型動画対応）とする。職場内の様子だけではなく、可能な限り従業員を多く映すことで、職場の雰囲気が伝わるような工夫を行うこと。

なお、完成動画はあくまで簡素なものとし、本事業における動画をベンチマークとして企業自身が継続して同様の発信を行うことを促すものとする。

② 作成数

『感働！ふくしま』ポータルサイト登録企業を対象とし、100社以上とする。

③ 取材

現地取材により撮影を行うこと。なお、秘匿情報やプライバシーに配慮し、取材先企業の指示に従って撮影を実施する。

④ 公開

取材先企業への確認を行い、事前に県と協議の上動画を公開する。

なお、完成動画は『感働！ふくしま』公式YouTubeチャンネルにて公開を予定しているほか、『感働！ふくしま』ポータルサイトの企業情報内にて掲載する。（公開作業の手順や方法については、別途協議する。）

※『感働！ふくしま』公式YouTubeチャンネル

https://www.youtube.com/channel/UCrboyX9vt49Sc3zhkwT_2xw

※『感働！ふくしま』ポータルサイト企業情報

<https://kando-fukushima.jp/companies>

※取材、撮影、編集までの作業想定を企画提案に盛り込むこと。なお、自社を取材対象としたサンプル動画を1本制作し提案すること。

(2) 先輩社員インタビュー作成

作成に当たっての取材、撮影、編集などの作成の一切を行う。

① 内容

出身大学、勤務先、担当する業務内容、1日の流れ、現在の職場を選んだ理由、実際に働いてみての感想、今後のキャリアについて等とし、事前に県と協議の上取材シートを作成する。掲載方式は、テキスト情報を基本にしながら、画像情報や動画情報も組み合わせて効果的なページ構成とする。

※若年層の閲覧を促すために効果的と思われる内容とページ構成を提案すること。

② 作成数

『感働！ふくしま』ポータルサイト登録企業を対象とし、50件程度とする。

③ 取材

テキスト情報については取材シートの回収、画像や動画情報については現地により撮影を行うこと。なお、秘匿情報やプライバシーに配慮し、取材先企業の指示に従って撮影を実施する。

④ 公開

取材先企業への確認を行い、事前に県と協議の上、『感働！ふくしま』ポータルサイトにて公開する。(公開作業の手順や方法については、別途協議する。)

(3) 企業募集

県の公募により募集の上、対象企業を決定する。なお、決定後の企業との取材調整等は受託者が行う。

(4) 広報

本事業についてチラシ等の広報用媒体を作成し、広く県内企業に認知されるように広報を行うこと。さらに、県内企業において働くイメージを掴むことができるリアルな情報を発信することの必要性について意識醸成を図ること。

また、上記(1)にて制作した動画については、若年層に閲覧を促すようYouTube広告を行うこと。

※上記の他、若年層の閲覧を促すために効果的と思われる広報活動について、企画提案に盛り込むこと。

(5) アンケート実施

事業終了後、参加企業へのアンケート調査を実施し、結果を取りまとめ県に報告すること。なおアンケート項目については事前に県の了解を得るとともに、回収率の向上に努めること。

4 他業務との連携

本業務は、「『感働！ふくしま』プロジェクト」の構成事業として、必要に応じて他業務との連携を図る。特に、以下事業内のポータルサイト運用及びデジタル広告と連携を図るものとする。

- ・『感働！ふくしま』プロジェクト「ふくしま企業情報発信事業」

5 実施体制

受託者において、本事業全体の進行管理を行う総括責任者を1名定め、本事業に関する事業運営や県との調整や報告について、責任をもって対応すること。なお、別業務と兼務する場合は業務

日報などから合理的に経費等を按分できるように事業従事時間等を整理しておくこと。

6 委託業務対象経費

- (1) 運営スタッフの人件費（賃金、通勤手当、社会保険料等）
- (2) 事業運営するための物件費（動画制作費、広報経費（チラシ作成等）、旅費、消耗品費）
- (3) その他県が必要と認めるもの

※飲食代等及び受託者の責めに帰す理由で発生したキャンセル料、遅延損害金、収入印紙の購入代は対象外とする。また、機械及び備品等の財産取得は認めないため、リースの形態で対応することとする。また、リース期間終了後に貸し手にリース物件を返還する（所有権の移転が生じない）契約等により対応すること。

※具体的な経費の積み上げを原則とする。なお、本業務に係る支出経費のうち、抽出・特定が困難なものについては、一般管理費として計上できるものとするが、一般管理費率については、以下の計算方法により算出した率又は10%のいずれか低い率とすること。

(ア) 民間企業における計算方法

$$\text{一般管理費率} = (\text{「販売費及び一般管理費」} - \text{「販売費」}) \div \text{「売り上げ原価」} \times 100$$

(イ) 公益法人における計算方法

$$\text{一般管理費率} = \text{「管理費」} \div \text{「事業費」} \times 100$$

(ウ) その他の法人における計算方法

上記(ア)及び(イ)の計算方法を参考に適宜、決算書等から該当する費目を抽出し、計算を行うこと。

7 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ・（第1号様式）委託業務着手届
 - ・（様式任意）統括責任者通知書
 - ・（様式任意）実施体制表
 - ・（様式任意）実施工程表
 - ・（その他）業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務の完了後に速やかに提出するもの
 - ・（第2号様式）委託業務完了届
 - ・（成果品）下記8のとおり。
 - ・（その他）業務の確認に必要と認める書類

8 成果品

- (1) 業務完了報告書（本仕様書3（1）～（5）に係る内容）
- (2) 制作したツール等一式（制作動画、広報用チラシ、アンケート等）
- (3) その他、別途担当者が指示するもの一式

9 委託料の支払い

支払い方法は業務完了後一括精算払いとし、請求には第3号様式を使用すること。

10 契約に関する条件等

(1) 無料サービスの原則

本事業を行う際、実施企業等から名称の如何に関わらず、手数料又ははこれに類する費用を徴収することを禁止する。

(2) 本事業の引き継ぎ

受託者は、本事業に係る契約の終了後、他者に業務を円滑に引き継げる体制を整え、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じること。

(3) 再委託の禁止

本事業の一部であっても、県の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

11 受託者の責務

(1) 本業務に関するトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応するとともに、発生した場合は速やかに県に報告すること。

(2) 受託者は、個人情報の保護や労働基準法、労働関係調整法、労働契約法等の諸法令を遵守すること。

(3) 本事業を通して知り得た個人情報については、他に漏洩してはならない。

(4) 個人情報については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

(5) 上記(3)及び(4)については、本事業の委託契約が終了した後も同様とする。

(6) 委託業者に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存するものとする。