

「ミドル・シニアと企業の出会いの場2026」開催業務 仕様書

1 業務名

「ミドル・シニアと企業の出会いの場2026」開催業務

2 実施期間

契約締結日から令和9年3月12日まで

3 事業目的

就労を希望する概ね40歳以上のミドル・シニア層と、人材確保に課題を抱える企業との出会いの場を創出し、企業説明、仕事体験、就職相談等を通じて、ミドル・シニア層の就業促進及び企業の人材確保を支援する。

4 本事業の達成目標

(1)来場者数 延べ500人以上

(2)参加企業数 延べ70社以上

(3)マッチング等件数 延べ1,500件以上

※マッチング等件数とは、企業ブースでの説明・相談、仕事体験、就職相談、関連イベントへの参加等、本事業における企業及び来場者の接触機会をいう。

5 業務内容

(1)ミドル・シニアと企業の出会いの場の企画・運営

ア 来場対象者

概ね40歳以上の求職者及び転職希望者

イ 内容

企業説明、仕事体験、就職相談等を実施し、企業と求職者との交流機会を創出する。

ウ 実施日程

【第1回】

令和8年11月24日(火) 13時00分～16時00分

11月25日(水) 10時00分～16時00分

【第2回】

令和9年1月25日(月) 13時00分～16時00分

1月26日(火) 10時00分～16時00分

エ 会場

AIMビル3階D・E・F・G展示場

※第1回・第2回とも初日の午前中に会場設営を行うものとする。

※会場は北九州市が確保する。会場使用に伴う設営、撤去、清掃その他必要な経費については受託者の負担とする。

オ 参加企業の募集及び開拓

人材不足が顕著でミドル・シニア層の活躍が期待できる企業やミドル・シニア層に人気のある職種を中心に募集及び開拓を行うこと。その際、業種が偏らないよう努めること。

カ 広報

イベント開催にあたり、参加企業数及び来場者数の双方について目標を達成するための効果的な広報を実施すること。

広報手法については提案によるものとするが、ランディングページの作成、SNS広告、チラシ(2000部以上)及びポスター(250部以上)の作成を含めること。

キ 参加申込受付

参加企業及び来場者の申込受付(電子申請及び電話等)を実施すること。なお、来場者は事前申込みなしでも参加可能とする。

ク 参加企業向け説明会

参加企業向け説明会を開催し(対面もしくはオンライン)、イベント概要や出展に係る留意事項等を説明すること。

ケ イベント運営

受託者は、会場設営、受付、案内、誘導、運営本部の設置及び運営、撤去等、イベント実施に必要な一切の業務を行うこと。

また、イベント賠償責任保険等に加入し、事故等に適切に対応できる体制を整備すること。

コ 会場レイアウト及びブース設営

(ア)企業ブースは1日あたり20社程度が出展できる規模を確保すること。調理提供や飲食を伴うものは不可とする。

(イ)北九州市及び関係機関については、企業ブースとは別に展スペースを確保すること(5ブース程度)。

(ウ)各ブースには企業名看板を設置すること。

(エ)各ブースには背面パネル及び隣接ブースとの間仕切りパネルを設置することを基本とする。

(オ)机、椅子、電源等の基本備品を配置すること。

(カ)来場者の回遊性を考慮した会場レイアウトを作成すること。

(キ)会場内に休憩スペースを設置すること。

サ 関連イベント

来場促進及び就業意欲向上、企業とのマッチング促進を目的とした関連イベントを実施すること。

実施内容については企画提案によるものとするが、ミドル・シニア層の就業促進及び企業理解の向上に資する内容やターゲット層の興味関心に応じた内容とすること。

なお、関連イベントについては、個人への給付又は経済的利益の供与を主目的とする企画は認めないものとする。

また、参加者の誘引を目的とした金銭、商品券、金券類その他これらに類するものの配布は行わないこと。

シ 来場者管理及びアンケート調査

各開催日の終了後、速報値として来場者数を報告すること。

また、来場者及び参加企業に対してアンケート調査を実施すること。

アンケート結果は集計及び分析を行い、報告書にまとめること。

ス 追跡調査

参加企業及び来場者に対して追跡調査を実施し、事業効果を検証すること。

セ 会場清掃

イベント期間中及び終了後に必要な清掃を実施すること。

イベント(開催2日目)終了後に施設管理者への清掃費用の負担が別途必要となる場合は、受託者の負担とすること。

6 成果の帰属及び秘密保持

(1)成果の帰属

本事業で新規に得られた成果品は北九州市に帰属するものとする。

(2)成果品の提出

受託者は以下の成果物を提出すること。なお、成果品に係る著作権その他一切の権利は北九州市が保有するものとする。

ア 業務計画書及び業務完了報告書

イ 参加企業名簿

ウ 来場者名簿

エ 受託者の企業開拓リスト

オ アンケート結果及び追跡調査結果の集計

カ チラシ等印刷物の成果品(加工及び二次利用が可能な電子データ並びに本業務において作成したマニュアル、通知文その他一切の書類データを納品すること)

(3)秘密保持

ア 受託者は、本業務の実施により知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

イ 受託者は、本業務に関して北九州市から受領又は閲覧した資料等を、北九州市の承認なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務の実施状況又は成果について公表しようとするときは、事前に北九州市の承認を受けなければならない。

7 その他

(1) イベント準備開始からイベント終了までは、原則として週1回・1時間程度を目安に北九州市との協議の場を設け、業務の進捗状況の報告や課題の共有、意見交換等を行いながら、齟齬のないよう業務を進めるものとする。

(2) 協議に合わせて、北九州市が全般の業務の進捗状況を把握できるよう、細かな進捗(課題等を含む)が分かる資料データを作成・更新し、随時報告すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、北九州市と受託者が協議の上決定する。