

**本市で働く若手社会人から
仕事と生活のリアルを聞き出し“新潟暮らしの魅力”を発見する**

1 事業目的

市内外の大学生に対し、就職活動を行うにあたって、「働きがい」や「ワーク・ライフ・バランス」など、自分自身が大切にしたいと思う企業選びの視点を提供するとともに、本市においてその働き方を実践している企業や当該企業で働く若手社員との交流を通じて、本市における職場環境や住みやすさについて魅力を感じてもらうことで、本市で働く意識を醸成することを目的とする。

2 事業概要

就活中の大学生やこれから就活を始める市内外の大学生などを対象に、本市で働く若手社員との交流会を本市及び東京都内で開催する。

3 委託期間

契約日から令和 8 年 3 月 31 日

4 委託業務内容

(1) 交流会の企画・運営

① 対象者について

市内外の大学・短大生、専門学校生等とする。

② 募集人数について

交流会 1 回あたり 30 名以上を目標とする。

③ 開催時期について

令和 8 年 1 月から令和 8 年 3 月上旬の間で本市 1 回、東京都内で 1 回以上開催する。
学生が参加しやすい時期や会場を聞き取りなどで調査し、開催時期等を検討すること。

④ イベント所要時間について

交流会イベントの所要時間は、90 分から 120 分を目安にプログラムを検討すること。

⑤ 開催場所・開催方法について

学生の参加しやすい会場を選定すること。特に新潟開催は、講義終了後に大学構内で開催するなど、会場や開催方法について工夫すること。

※対面形式の開催を基本とするが、オンライン形式でも参加可能にするなど、市外の学生も参加できるよう適切な開催方法を検討すること。

⑥ ゲストについて

交流会 1 回あたりのゲストは 2 名以上とする。

⑦ 企画内容について

ア 事業目的を踏まえ、市内外の学生に対し、市内の企業・団体に属して働く若手社員などとの交流の場を設け、オンとオフの両面から新潟暮らしの魅力が伝わるような内容とすること。

イ ゲストは、新潟市内在住で、上記内容を伝えることができる概ね 20 代から 30 代の若手社会人とすること。また、東京開催のゲストには、UI ターン経験者が好ましい。

ウ 企画にあたっては、学生のキャリア意識醸成に精通したアドバイザーを起用し、適宜意見を求めながら企画すること。

エ アンケート項目は、地域での就職にあたり学生が抱えている課題感など、今後の地元就労促進策に資するような項目となるよう、市と協議しながら進めること。

⑧ 運営業務について

ア 事前業務

- ・周知用イベント名称の決定
- ・SNS や独自の発信方法などを活用した広報
- ・参加者用応募フォームの作成
- ・名簿管理
- ・ゲスト手配
- ・司会者（ファシリテーター等）手配
- ・進行・司会台本作成
- ・ゲスト・司会者への事前説明
- ・募集リーフレットデータ制作、PDF 化（A4 版）、納品
- ・アンケート作成
- ・問い合わせ対応

イ 当日業務

- ・直前打ち合わせの実施
- ・会場設営
- ・対面とオンラインによるハイブリッド開催
- ・スタッフ配置、交流会全体運営
- ・記録
- ・進行補助
- ・アンケート実施

ウ 事後業務

- ・アンケート集計
- ・実施報告書作成

⑨ その他

- ・開催に必要な会場を確保し、会場使用料も経費に含めること。
- ・運営に必要な PC、マイク、その他必要な設備機器等は受託者が用意し、その使用料も経費に含めること。
- ・出演するゲストやコーディネーター、アドバイザーへの出演交渉等は受託者で行うこと。またその出演料や旅費も経費に含めること。
- ・事前に出演するゲストやコーディネーターと打合せを行い、円滑に進められるよう準備すること。

5 成果物

（１）提出内容

- ・履行届
- ・事業完了報告書
- ・アンケート集計結果及び元データ
- ・その他、委託業務で使用了資料等

（２）提出期限

事業実施後１か月以内に、履行届を添えて紙又はＣＤ－ＲＯＭ等の電子記録媒体で納品する。納品の際は、ウイルスチェックを行い、正常な状態で納品する。

（３）提出場所

新潟市経済部雇用・新潟暮らし政策課

新潟市中央区古町通 7 番町 1010 番地 古町ルフル 5 階

6 実施体制

委託業務の実施にあたっては、本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に実行することが可能な体制を整備すること。また、業務遂行にあたり、十分な実践的経験及び専門的な知見を有する者 1 名以上を配置するとともに、業務全体を統率する総括責任者を置くこと。

7 再委託の制限

- （１）業務の全部を第三者に委託してはならない。
- （２）業務の一部を再委託するときは、あらかじめ市の承認を得なければならない。

8 その他

- （１）業務遂行にあたり知り得た個人情報、個人情報保護法・新潟市個人情報保護条例に則り適切に管理すること。
- （２）本業務にかかる成果物の著作権は市に帰属するものとし、今後新潟市が成果物を利用するにあたり団体・個人の同意や同意に伴う金銭の支払いが発生しないようにすること。
- （３）業務の遂行にあたり、新潟市と十分な打ち合わせを行い、その指示に従うこと。
- （４）本仕様書に明記のない事項や、本仕様書内容に疑義が生じた場合、あるいは業務に関して事故や問題等が生じた場合は、速やかに市に報告し、協議の上決定する。

履 行 届

年 月 日

(宛先) 新潟市長

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(押印不要)

下記のとおり履行したので届けます。

業 務 の 名 称	
履 行 場 所	
契 約 金 額	円
履 行 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
履 行 年 月 日	年 月 日
備 考	

(事業完了報告書)

令和 7 年度 大学生向け地元就職意識醸成事業 業務完了報告書

- 1 実施日時
- 2 実施内容
- 3 実施体制
- 4 参加者数
- 5 参加者アンケートの集計結果
- 6 その他
(参加者アンケートの集計結果やその元データ、動画データ等を添付)

※ 上記の記載項目が満たされていれば様式を問わない