

令和7年度（2025年度）熊本県戦略的U I Jターン就職加速化業務委託
仕様書

1 委託業務名

令和7年度（2025年度）熊本県戦略的U I Jターン就職加速化業務

2 本業務の目的

本県では、かねてより若年者の県外流出が全国的に見ても多い状況にあり、それに伴う県内企業の人手不足が課題となっていた。

そのため、熊本へのU I Jターン就職を希望される方や人材を求める県内企業の窓口として、平成29年1月に「熊本県U I Jターン就職支援センター」を設置し、県内への人材流入の強化を図っているところである。令和6年度からは、利用者の利便性向上を図るため、移住相談窓口との統合を行い、センター名を「くまもと移住定住・U I Jターン就職支援センター」（以下「U I Jセンター」という。）とした。

しかし、最近の半導体関連を中心にした企業の県内進出等を背景に、県内の求人需要は一層高まっており、人材確保策の更なる強化が必要である。

こうした状況を踏まえ、本業務では、U I Jセンターと連携して、関東、関西、九州北部（本県を除く）地域の求職者をメインターゲットに就職支援セミナーや就職関連イベントを開催し、U I Jターン就職を強力に後押しすることにより、県内の人手不足の緩和に寄与することを目的とする。

3 本業務の履行期間

委託契約締結日から令和8年（2026）年3月13日（金）まで

4 委託業務の内容

委託業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 本県へのU I Jターン就職につながる合同就職説明会、就職支援セミナー及び座談会等の就職関連イベントの開催（※イベントの具体的な内容や参加者を集めるための方法等の案を企画提案書に記載すること）
 - ・ 関東、関西、九州北部（本県を除く）地域に居住する求職者をメインターゲットに本県へのU I Jターン就職につながるイベントを企画、開催すること。なお、この「企画、開催」には、会場確保・設営・撤収、運営スタッフ・講師の手配、関係資料の作成、当日の運営、参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）を集めるための事前広報や参加者への連絡調整など、開催に係る一切の業務を含むものとする。
 - ・ 履行期間内に7回以上イベントを開催すること。また、イベントの開催日や会場については、事前に県と調整を行った上で決定すること。このうち1回以上は、対面方式（オンラインではなくリアル方式）とし、東京都で開催すること（残りは、オンライン開催でも可）。また、求職者と本県にU I Jターンした方の座談会を4回以上開催すること。

- ・本業務の目標の1つは、後に記載するとおり、履行期間内の就職決定者：12名以上とするので、目標達成が可能となるようイベントの開催方法を設定し、周知及び集客を行うこと。
- ・開催したイベントにおいては、参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）向けにイベントに対する満足度等に関するアンケートを実施し、その結果を取りまとめること。

（２）広報ツールの制作

- ・本県で暮らす、働くことの魅力や実際にＵＩＪターン就職に成功した事例等を紹介する動画及びパンフレットを令和６年度に作成している。

動画については、効果的に活用し、パンフレットは5,000部作成すること。

（３）WEB等による広報（※広報の具体的手段・方法等を企画提案書に記載すること）

- ・（２）で制作した広報ツールやSNS等を活用し、本県へのＵＩＪターン就職促進のための広報を展開すること。
- ・広報活動の展開にあたっては、ＵＩＪセンターのホームページ、県が運営するワンストップジョブサイト等と適宜連携し、効果的なPRを行うこと。

（４）ＵＩＪセンターの利用者登録の促進（※ＵＩＪセンター利用者登録を促進するための具体策や登録率を高める工夫等の案を企画提案書に記載すること）

ＵＩＪセンターと連携し、（１）のイベントの参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）に対し、できる限り多くの参加者がＵＩＪセンターの利用登録を行うよう促すこと。ＵＩＪセンターの利用登録をした者については、その後のフォローアップをＵＩＪセンターと連携して行いやすくなり、目標達成に向けた状況把握がしやすくなるため、（１）のイベントの参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）のすべてがＵＩＪセンターの利用登録を行うことを目標に、強力な登録促進策を講じること。

（５）本業務参加者のフォローアップ（※フォローアップの具体的なやり方（状況の管理方法等を含む）や頻度などの案を企画提案書に記載すること）

本業務による就職決定者等の把握のため、ＵＩＪセンターと連携して、月に１回程度、（１）の取組みの参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）のフォローアップ（就職活動等の状況確認、熊本県内就職に向けた情報提供や助言・支援等）を行うこと。

（６）事業コーディネーターの設置（※配置予定の事業コーディネーターについて企画提案書に記載すること）

（１）～（４）の業務を行うにあたり、専門の事業コーディネーターを１名以上配置すること。

（７）業務状況の報告

ア （１）の各イベントの実施に当たっては、イベント開催日の５日前及び前日に参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）の申込状況を県に報告するとともに、イベント終了日から３日以内に参加者（求職者及び求人希望の県内事業者等）の状況（実績）及びその他イベントの状況について県に報告（速報）を行うこと。

イ ２０２５年１１月末日、２０２６年２月末日時点の本業務に係る就職決定者数

について、それぞれ2025年12月5日、2026年3月5日までに県に報告を行うこと。

ウ ア、イ以外にも、県から随時、業務に係る状況の報告を求めることがあるので、これに速やかに応じること。

エ ア～ウの報告については、原則として、電子メールにより行うものとする。ただし、県がこれ以外の報告方法を指定した場合や受託者が別の報告方法で報告することについて県の許可を得た場合には、この限りではない。

5 本業務の目標

本業務では、次のとおり目標を設定するので、当該目標を達成できるよう最善を尽くして業務を推進すること。また、定期的に目標に対する進捗状況を把握・分析し、目標達成が困難な状況になった場合には、必要に応じて県とも協議のうえ状況の改善に向けた対策を講じるなど、目標にできる限り到達するよう努めること。

【目標】

- ① 「4 委託業務の内容」(1)の各イベントへの参加者総数 延べ150人以上
(うち対面イベント50人以上)
- ② 本業務に係る県外在住求職者のうち、県内就職決定者数(正社員※) 12人以上

※正社員とは以下の要件を全て満たす労働者とする。

- a 期間の定めのある労働契約を締結する労働者でないこと。
- b 派遣労働者でないこと。
- c 1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と同一のものとして雇用される労働者であること。
- d 労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより設けられた通常の労働者との賃金制度が適用されている労働者であること。

6 実績報告書

(1) 業務完了後、次の書類等を提出すること。

- ①業務完了届(別紙様式6)
- ②実績報告書<任意様式>

本書「4 委託業務の内容」及び「5 本業務の目標」について、業務の実施内容・状況や目標の達成状況、アンケート調査の結果等が明確に分かるように記載すること。

- ③成果物

紙媒体及び電子媒体をそれぞれ提出すること。

(2) 提出期限

令和8年(2026年)3月13日(金)

7 特記事項

(1) 無料サービスの原則

本業務により提供するサービスについては、利用者に金銭的負担を生じさせないことを原則とする。

(2) 秘密の保持等

受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、委託者の承諾なしに、業務の処理過程において得られた記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(3) 個人情報の保護

受託者は、契約の履行に当たって、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守する。

(4) 権利義務の譲渡等

受託者は、委託者の承諾なしに、契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は請け負わせてはならない。

(5) 再委託等の制限

受託者が本業務の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ県に対して書面により再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託先に対する管理方法等必要事項を報告し、承諾を得なければならないものとする。

(6) 損害のために必要を生じた経費の負担

業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受託者が負担する。

(7) 本委託業務の経理の別について

この業務に係る経費を明らかにするために、他の経理と明確に区分して、会計帳簿及び証拠書類を整備するものとし、本委託業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間、これを保存しておかなければならない。

(8) 本業務の引継ぎ

受託者は、本業務に係る契約の終了後、他者に本業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。具体的な方法については、受託者と県の協議によることとする。

(9) 権利の帰属

本業務により作成された資料等に係る著作権は、原則として委託料の支払いが完了したときをもって委託者から県に移転するものとする。

また、受託者が委託料により購入した備品等のうち、県が指定したものについては、本業務に係る契約が終了したときをもって、県に帰属するものとする。

(10) 立ち入り調査

委託期間中及び期間の終了後において、委託者が必要と認める場合は、受託者に対しこの業務に関し必要な報告を求め、又はその職員が受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査させることができる。

(11) その他

当仕様書に定めのない事項、又は当仕様書に定める業務の実施に当たって必要な詳細事項及び疑義が生じた場合は、遅滞なく委託者及び受託者が協議し解決するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（責任体制の整備）

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の届出）

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

（保有の制限）

第5 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け、又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（安全管理措置）

第6 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（作業場所の特定）

第 7 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

（利用及び提供の制限）

第 8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第 9 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（持出しの制限）

第 10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

（再委託の禁止）

第 11 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者（乙に子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

第 12 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（資料等の返還等）

第 13 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去及び廃棄をした旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（作業従事者への周知）

第１４ 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報に他を漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）第１７６条又は第１８０条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

（指示・報告）

第１５ 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又はこの特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

（実地調査）

第１６ 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

（事故発生時の対応）

第１７ 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

２ 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

３ 甲は、第１項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除及び損害賠償）

第１８ 甲は、乙がこの特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

注１：「甲」は熊本県を、「乙」は受託者を指す。

２：委託業務の実態に即して、必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略若しくは削除することができる。