

中高生と地域企業との交流機会促進事業
業務委託仕様書

1 業務の目的

中学生、高校生を主な対象として、市内企業の概要や取組紹介等を行う交流イベントを開催・運営することで、キャリア教育における望ましい勤労観・職業観を育むとともに、地元企業への興味・関心を醸成し、将来的な若者の市内定着や市内回帰の促進を目的とする。

2 交流イベント

以下の条件を満たし、発注者との協議により実施するものとする。

(1) 概要

屋内会場にパーテーションで区切ったブースを設け、10社程度の出展企業が来場者に対して自社の取組を紹介し、職業への興味の喚起につなげるプログラムを提供するもの。プログラムは可能な限り、来場者の体験や参加を伴うものとする。

ただし、出展企業の業務とイベントでのプログラム内容に乖離がないようにする。

(2) 対象者

ア 出展企業 市内に事業所を有する法人等（同業組合等を含む）。

イ 来場者 小学5・6年生、中学生、高校生等（市外在住・在学を含む）。

(3) 定員

来場者数は150人（うち、中高生75人）程度とする。会場への入場については、来場者事前申し込み制とする。

(4) 日時・回数

令和8年11月から令和9年1月の土日祝日のうち1日で、概ね午前10時から午後5時の間で4時間以上（設営時間等含まず）

(5) 会場

公共交通機関を利用でき、保護者・関係者の来場も含めた十分な収容人数がある市内の屋内会場とする。

なお、発注者は次のとおり市内施設を確保しており、これらの会場を使用するの提案も可とする。

【確保会場】

・令和8年12月19日（土）

ユニコムプラザさがみはら セミナールーム1、2

（相模原市南区相模大野3-3-2 bono 相模大野サウスモール3階）

・令和9年1月16日（土）

ソレイユさがみ セミナールーム1/橋本公民館 大会議室

(相模原市緑区橋本6-2-1 シティプラザはしもと6階)

※発注者が確保している会場を使用した場合も、会場使用料等は受注者負担となる。

※パーティーション、机、椅子等の備品は別途確保すること。

- (6) 入場料及び企業出展料
無料とする。

3 委託業務の内容

受注者は、以下の条件を満たし、発注者との協議により本事業の企画及び運営を行うものとする。

(1) イベント全体の設計

ア 本仕様書の「1 業務の目的」、「2 交流イベント」及び下記項目を踏まえた、イベント全体の設計を行うこと。

イ 「本市で働いてみたい」、「本市に住み続けたい」と思わせるような、相模原市の特色を表現する出展企業の取組となるよう意識すること。

ウ 来場者へのキャリア教育の要素も盛り込んだ企画内容となるように工夫すること。

エ 来場者に多くのプログラムを体験させるための施策を設けること。

オ イベント当日の混雑緩和策を講じること。

(2) 事務局運営

イベント運営に必要な体制を整備し、問い合わせ対応等を行うこと。

事業実施に係るWEBサイト（周知用、申込用など）を作成、運営すること。なお受注者がすでに運営しているWEBサイトを利用することも可能とする。

(3) 事業周知

WEBサイトやSNSでの発信等を通じ、事業の周知広報を行う。併せて、事業周知のチラシ（30,000部以上）、ポスター（100部以上）を作成し、関係機関等とも連携し、効果的な方法で実施する。

(4) 出展企業の申込受付・開拓

出展企業を募集し、出展の意向があった企業等の中から発注者と協議のうえ、出展企業を選定する。また、必要に応じて発注者と協力し、出展企業を開拓する。

出展企業は原則として過去の「中高生と地域企業との交流機会促進事業」に出展していない者とするが、発注者との協議により認められた場合はこの限りではない。

なお、本市も出展する場合もあるが、この場合は出展企業数に加えないものとする。

(5) 出展企業との調整、プログラム作成支援

出展企業と出展に向けた調整を行うとともに、必要に応じ、出展内容等に関して企業への支援を行う。

(6) 機材・物品等の準備及び設営

イベントに必要な機材・資材等を準備し、会場設営を行う。

(7) 当日運営及び進行

当日のイベントの司会進行含む、運営管理を行う。

また、当日の運営に係るマニュアルを作成し、発注者、参加企業へ共有すること。

(8) アンケートの実施

イベント実施後、原則、全出展企業・来場者に対するアンケートを実施し、集計・分析を行い、「5 業務の報告」に定めるとおり発注者に報告すること。

(9) 保険の加入

参加者の参加期間中の不慮の事故に備えた傷害・損害賠償責任保険に加入すること。

(10) 留意事項

本事業の主たる業務である上記の各号について、原則として再委託は認めない。但し、印刷・配送・設営等の他、発注者が認めた場合はこの限りではない。

4 発注者の支援

本事業の実施にあたり、次の点について可能な範囲で発注者は受注者を支援する。

- ・相模原市立小・中学校への来場の働きかけ（チラシの配架・配布等）
- ・市の広報媒体によるイベント周知
- ・会場予約（公共施設の利用に際し、期間外の予約受付が期待できる場合等）
- ・出展企業の開拓（市関係機関への周知、企業訪問時の同行等）

5 業務の報告

受注者は、イベント終了後、本仕様書に定める業務内容に基づき実施した内容、アンケート結果、広報結果について、分析を含めた業務完了報告書を作成し、当該年度の全ての業務を完了したときは速やかに提出するものとする。

また、契約期間中、発注者が必要と認める場合には、受注者の運營業務の状況に関する報告を求めることができる。

6 その他留意事項

業務の実施にあたり、以下の点に留意すること。

- (1) 天災（地震、風水害等）や社会情勢等のやむをえない事情により事業の実施が困難な場合は、実施方法や参加予定者等への対応などについて発注者と協議し、対応すること。
- (2) 業務において作成した広報媒体等の著作権は、発注者に帰属するものとする。
- (3) 本仕様書に定める業務の運営上の苦情については、発注者と調整の上、誠意をもって対応すること。
- (4) 本仕様書で定めのない事項及びこの仕様書について疑義が生じた場合は、その都度発注者と受注者で協議し解決するものとする。

以 上