

航空宇宙産業就職フェア出展支援委託業務 仕様書

1 委託業務名

航空宇宙産業就職フェア出展支援委託業務

2 発注者

あいち・なごやエアロスペースコンソーシアム（以下、ANAC）

3 委託業務の内容

（1）全体スケジュールの作成

本業務の実施にあたり、ANAC 事務局と協議の上、作業工程ごとの全体スケジュールを作成し、スケジュールに基づき、円滑かつ確実に業務を実施すること。

なお、就職フェアへの出展時期については、新卒者向け・転職者向けそれぞれの特性を踏まえ、効果的と考えられる時期・イベントを提案することとし、ANAC 事務局と協議の上、実施するものとする。

（2）就職フェアへの出展支援

本事業は、県内で開催される新卒者向け及び転職者向け就職フェアに各 1 回出展し、県内の航空宇宙関連企業の採用活動支援及び業界全体の認知度向上を図ることを目的とする。

受託者は、ANAC 事務局と連携の上、就職フェアへの出展に係る出展準備、出展企業の募集・対応、当日の運営管理、イベント実施並びに事後対応までの一連の業務を実施すること。

なお、出展支援企業数は、新卒者向け 5 社、転職者向け 5 社とする（いずれも見込のため、変動する可能性がある）。

ア 出展規模

以下の規模にて就職フェアへの出展支援を行うこと。

① 新卒者向け就職フェア

ANAC ブース：幅約 720cm × 奥行約 400cm 程度

※ANAC ブース内に出展企業 5 社が共同出展する形式とする。

② 転職者向け就職フェア

企業ブース：幅約 180cm × 奥行約 200cm 程度 5 コマ

※5 コマは、まとまったスペースで配置されていること。

イ 出展企業の募集について

出展企業（愛知県内に事業所、営業所を有する企業を対象とする）の募集のための申込フォームの作成、とりまとめをすること。

ウ 出展説明会の実施

ANAC 事務局と調整の上、出展企業への説明会を各 1 回程度実施すること。

エ 連絡調整

主催者、出展企業及び ANAC 事務局との間において、出展に関する各種連絡調整業務を行うこと。

オ 出展企業からの負担金の徴収

以下の負担金を出展企業から徴収し、本業務の実施に充当すること。

- ・新卒者向け就職フェア：1社あたり 200,000 円（税込）
- ・転職者向け就職フェア：1社あたり 300,000 円（税込）

※1コマあたりのブース出展料が 600,000 円を下回る場合は、その半額程度。

カ 出展ブースの装飾・運営管理

出展企業及び航空宇宙産業を PR するための統一かつ効果的な装飾を施すこと。また、ブースにおける当日の運営管理を行うこと。

キ イベントの実施

新卒者向け就職フェアにおいて、航空宇宙産業及び出展企業を PR することを目的として、会場内ステージ等で以下のイベントを実施する。

- ・出展企業の紹介
- ・パネルディスカッション

なお、所要時間は1時間程度を想定する。実施方法等については、主催者及び ANAC 事務局と協議の上決定するものとし、司会者の手配等、円滑な実施に必要な調整及び準備を行うこと。

ク マッチングサポート

出展企業と求職者との効果的なマッチングを促進するため、事前・事後におけるサポートを実施すること。

ケ 出展企業紹介資料の作成

出展企業紹介のため、視覚的に効果の高い資料を以下の仕様により作成すること。

- ・サイズ：A4 判 両面カラー
- ・印刷部数：各 200 部

(3) アンケートの実施

各就職フェア終了後、出展企業を対象に、実績、出展支援に対する評価等に関するアンケートを速やかに実施し、その結果を集計して ANAC 事務局へ提出すること。なお、アンケートの内容について ANAC 事務局からの了解を得てから実施すること。

(4) その他

その他出展に際し、必要となる準備について実施すること。

4 完了報告書の提出

受託者は、委託期間が終了する前に、業務の実施内容を記載した委託業務完了報告書等を提出し、ANAC 事務局の承諾を得るものとする。

納品場所は、愛知県庁本庁舎次世代モビリティ産業課とし、提出内容は、完了報告書の紙印刷物 2 部及びデータ、ブース装飾等に使用したデザインデータを始めとした当該業務

に使用したデータ類（イラストレーター形式のデータがあるものについては、イラストレーター形式※及び画像もしくはPDFデータの両方を提出）とする。

※アドビイラストレーター形式（Ver. CS5）のフォントアウトライン済みのデータ及び非アウトラインのデータ、並びに使用フォントの一覧情報

5 妨害又は不当要求に対する届出義務

- （1）受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、発注者へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- （2）受託者が前項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、発注者は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

6 その他

- （1）受託者は、本業務の実施にあたっては、関係する諸法規及び条例等を熟知の上、業務遂行にあたるものとする。
- （2）受託者は事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類をANAC事務局の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。また、本事業に係る実施検査等が行われる場合は、協力すること。
- （3）本業務の実施途中で問題、事故等が発生した場合については、直ちにANACへ連絡・協議するとともに、受託者の責任において解決を図ること。
- （4）業務内容の変更が必要なときは、ANAC及び受託者が協議の上、別に決定するものとする。
- （5）本仕様書に定めのない事項については、ANAC及び受託者が協議の上、別に決定するものとする。