

令和8年度とくしまワーク体感事業ネクスト+仕様書

1 目的

本県が令和7年9月に実施した「企業採用活動等実態調査」によると、県内企業のニーズとして、「学生・求職者等との交流機会を増やすこと」や「各分野に絞った企業説明会の開催」などが挙がっており、若者との接点の少なさが課題となっている。

なお、同調査によると、新卒（大卒）採用のうち約3人に1人が、入社先企業の「※インターンシップ・就業体験（以下「IS」という。）」参加者であることに加え、既卒採用については、全体のIS参加者の約3割が採用に繋がっていることから、新卒既卒問わず、採用活動・就職活動両面におけるISの重要性が示唆されている。

また、「令和7年度とくしまワーク体感事業ネクスト+」において実施した「企業とつながる交流会」、「おためし職場体験プログラム」の参加者アンケートでは、「一度に複数社と交流し、社風や業務を体感できる」「徳島の知らない企業に会って良さを知ることができる」「少人数制の利点」といった意見が多くあった。

以上のことから、本県の将来を担う若者の県内就職を促進するため、県内企業や徳島で働く魅力について「知る」「体験する」「就職に繋がる」イベントを開催する。

※本仕様書で記載している「インターンシップ」は次の要件をすべて満たすものとする

- ・参加者のキャリア形成支援に資するものであって、将来的な県内企業での就職促進や就職後のミスマッチ防止に寄与するもの
- ・実施期間5日以上、うち半分を超える日数を職場（テレワーク含む）での就業体験に充てるもの
- ・就業体験において、職場の社員が参加者を指導し、終了後、参加者に対しフィードバックを行うもの
- ・募集要項等で、プログラムの趣旨・条件・内容・必要な能力・実施計画・実施実績をはじめ、丁寧に情報開示しているもの

※本仕様書で記載している「就業体験」は、「インターンシップ」の実施期間等の条件を満たさないものの、参加者のキャリア形成支援に資するものであって、将来的な県内企業での就職促進や就職後のミスマッチ防止に寄与するものとする

2 業務内容

(1) 共通事項

「業務内容」全般に共通する事項を以下に示す。

ア 企画・情報発信

県が実施した「企業採用活動等実態調査」の結果、県内企業が「採用活動を進めるうえでの課題」として多く挙げたのが、

- ・求人への応募数、ターゲット層との接点
- ・就職・採用活動の多様化（求職者動向や最適な手法が不明）
- ・都市部との比較（賃金、勤務形態、福利厚生等）及び格差イメージの浸透
- ・地方（徳島）には企業や仕事が少ないという印象の浸透
- ・自社や地元企業の魅力、ブランドなどの認知・訴求

などの項目であった。また、個別意見「行政への要望」の中には、

- ・優良企業の認知度向上
- ・ISの内容にできる仕事の切り出しや広報等の相談
- ・分野、テーマ、特色毎の企業説明会の開催

などの要望があった。

この結果を踏まえて、事業目的を達成できるよう、各業務内容について、「学生・若者」に強く訴求する企画・情報発信等を行うこと。

イ 関係機関との連携

また、県内市町村や関係機関・県庁内他部局と積極的に連携し、協力体制を構築すること。

特に県の雇用相談窓口「とくしまジョブステーション」及び別途実施する「ジョブナビとくしま発信力強化事業」、「インターンシップコーディネート事業」との連携を密にし、本事業の参加者や参加企業のマッチング等を継続的に支援できるようにするとともに、就職支援情報サイト「ジョブナビとくしま」の利活用・登録を勧奨すること。

(関係機関の例) 教育機関、学生(団体)、経済団体、労働局 等

そのほか、「とくしま若者回帰アンバサダー」(※)への広報協力依頼など、より事業効果が高まるような連携を行うこと。

(※参考 URL)

とくしま若者回帰アンバサダー

<https://iju.pref.tokushima.lg.jp/awairo/>

ウ 指定のない事項

各業務内容について、特に指定のない事項は、事業効果を高めるように、県と協議のうえ実施すること。

エ 代替提案・追加提案

本仕様書に示す内容の代替提案又は追加提案により、「1 目的」や「3 目標管理」に示すアウトカム」の達成に資する場合、その提案を妨げない。

(2) 県内企業の若手社員との「交流会」の開催

「徳島で働くこと」への理解を深め、県内企業を魅力的な就職先として意識し、徳島でのキャリアイメージを具体的に喚起できるよう、若手社員との小規模交流会を開催する。

ア 実施場所

県内で、対面、オンライン、ハイブリッド、いずれかの形式により行うこと。

イ 開催回数

年度内に計8回程度、小規模(1回あたり4社・20人程度目安)に開催すること。

ウ 参加者の募集

チラシ・ポスター等の作成や、SNSの活用など、若者に対して効果的な周知を行うよう工夫すること。

また、参加者との連絡調整を行うこと。

なお、参加者が気軽に発言できる環境となるよう、それぞれの回で対象者を限定することは差し支えないが、事業目的及び「3 目標管理」に示すアウトカム達成のため、高校生から若年層の社会人まで、網羅的に支援できるよう工夫すること。

エ 参加企業の募集

参加企業の募集は受託者が行い、県と受託者が協議の上選定する。

参加企業の選定後、受託者は企業との連絡調整(選定結果の連絡、日時・内容の打合せ等)を行うこと。

オ その他

参加者、参加企業向けのアンケートを作成・実施し、回収後、集計・分析結果を報告すること。

なお、アンケートの内容は、県と事前に協議すること。

(3) 多様な「就業体験ツアー」の実施

若者のキャリアに関する視野を広げ、就職後のミスマッチを防止するとともに、就業体験を通じて、「徳島で働くこと」を具体的に体感できるよう、志望する企業や勤務地が決まっていない段階でも参加しやすい形態で、興味ある「職種・テーマ」を選択できる「就業体験ツアー」を実施する。

なお、IS関連の動向について、「産学で変えるこれからのインターンシップ(2022年11月_採用と大学教育の未来に関する産学協議会)」等を把握しておくこと。

https://www.sangakukyogikai.org/_files/ugd/4b2861_65e09ebc68ec481c8d72ce09fe7e138f.pdf

ア 実施場所

徳島県内

イ 開催回数

年度内に計10回程度開催し、企業が別途個別に実施するISにつなげられるよう工夫すること。

なお、ツアーは1回につき1日ないし2日間とし、1回のツアーで8名程度の参加者が2から3社程度を全て体験できるものとする。

また、体験する職種等を踏まえ、それぞれの回で対象者を限定することは差し支えないが、事業目的及び「3 目標管理」に示すアウトカム達成のため、高校生から若年層の社会人まで、網羅的に支援できるよう工夫すること。

ウ 参加者の募集

チラシ・ポスター等の作成や、SNS の活用など、若者に対して効果的な周知を行うよう工夫すること。

また、参加者との連絡調整を行うこと。

なお、就業体験の内容等を踏まえ、それぞれの回で対象者を限定することは差し支えないが、事業目的及び「3 目標管理」に示すアウトカム達成のため、高校生から若年層の社会人まで、網羅的に支援できるよう工夫すること。

エ 受入企業の募集

受入企業の募集は受託者が行い、県と受託者が協議の上選定する。

受入企業の選定後、受託者は企業との連絡調整（選定結果の連絡、就業体験ツアーの日時・内容の打合せ等）を行うこと。

オ その他

参加者、受入企業向けのアンケートを作成・実施し、回収後、集計・分析結果を報告すること。

なお、アンケートの内容は、県と事前に協議すること。

(4) 「就職面接相談会・企業説明会」の開催

若者のニーズを踏まえた分野、テーマ、特色等に焦点を当てた企業との相談会・説明会を開催すること。

なお、事業目的及び「3 目標管理」に示すアウトカム達成を見据え、相談会・説明会が就職に直結するように、その具体的な開催内容を提案すること。

ア 実施場所・開催形式

対面、オンライン、ハイブリッド、いずれかの形式により行うこと。より多くの参加が見込めるよう、開催回数内で対面とオンライン等の形式を適宜組み合わせることも可能とする。

なお、対面形式における実施場所は県内及び県外のいずれも可とするが、会場や日時の選定等については、県と事前に協議すること。

イ 開催回数

年度内に計2回から10回程度、小・中規模（1回あたり3社から20社程度・6人から40人程度目安）で開催し、参加者が合計で60人以上になるようにすること。

例1) 3社・6人×10回

例2) 5社・10人×6回

例3) 15社・30人×2回

例4) 20社・40人×1回、5社・10人×2回

ウ 参加者の募集

チラシ・ポスター等の作成や、SNS の活用など、若者に対して効果的な周知を行うよう工夫すること。

また、参加者との連絡調整を行うこと。

なお、募集職種等を踏まえ、それぞれの回で対象者を限定することは差し支えないが、事業目的及び「3 目標管理」に示すアウトカム達成のため、学生から若年層の社会人まで、網羅的に支援できるよう工夫すること。

エ 参加企業の募集

参加企業の募集は受託者が行い、県と受託者が協議の上選定する。

参加企業の選定後、受託者は企業との連絡調整（選定結果の連絡、日時・内容の打合せ等）を行うこと。

オ その他

参加者、参加企業向けのアンケートを作成・実施し、回収後、集計・分析結果を報告すること。

なお、アンケートの内容は、県と事前に協議すること。

(5) 実績報告

実施した内容について報告書を作成し、県が指定する日までに報告すること。

また、事業の目標の達成状況や支援の満足度を把握するため、3のアウトプット指標及びアウトカム指標のほか、本事業による支援が就職等に役立ったかどうか等について、令和8年11月末及び令和9年3月末時点の実績を調査し、報告すること。このとき、別途指定する様式により調査することとし、必要に応じてヒアリングを実施すること。ヒアリングを実施する際は、日時や聴取者等がわかるように記録を取り、提出すること。

適正な実績把握のため、本調査に係る回収率の向上に努めること。

(6) その他

周知広報等のために新規にドメインを取得する場合は、原則県ドメイン (pref.tokushima.lg.jp) を使用すること。

3 目標管理

次の指標を目標として管理し、その達成に努めること。

なお、企画提案書でアウトカムを達成するための方法及び達成見込を提案すること。

このほか、参加者アンケートにおいて、将来の県内就職希望者が60%以上（※）となるよう企画内容を工夫すること。

アウトプット指標	「交流会」「就業体験ツアー」「就職面接相談会・企業説明会」の参加者及び参加事業主の数	260社・人
アウトカム指標	「交流会」「就業体験ツアー」「就職面接相談会・企業説明会」への参加により新たに雇用された者の数 具体的には、別紙の「アウトカムの対象となる者」に該当する者であって、支援の結果、別紙のアウトカム指標「良質な雇用の基準」を新たに満たすこととなった者の数 ただし、支援開始後に事業主都合による解雇等を行った事業主に雇用された者の数は除く また、複数の支援を受けた対象者に係るアウトカムの重複は認めない	21人

※参考

2026年3月卒業予定の全国の大学生、大学院生が地元（Uターン含む）就職を希望する割合：56.4%（マイナビ 2026年卒 大学生Uターン・地元就職に関する調査）

4 対象経費の範囲

対象経費は次のとおりとする。

ただし、委託期間内に費消することのできない経費、支出を証する書類のない経費や国又は県により別途、補助金、委託費又は助成金等が支給される経費は除くものとする。

- (1) 人件費
賃金、各種手当、社会保険料、労働保険料
- (2) 事業費
諸謝金、旅費、教材費、需用費（土地建物借料、建物借料、備品費、消耗品費、印刷製本費、光熱水料、借料及び損料、燃料費）、通信運搬費、雑役務費等。
- (3) 上記（1）及び（2）の経費に係る消費税及び地方消費税
- (4) その他
 - ア 対象経費は、他の経費と区分して整理すること。
 - イ 委託業務の実施に要する経費は、領収書等で確認できること。
 - ウ 総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿類、業務日誌等の事業の実施状況が確認できる書類等を整備し、委託業務完了後5年間保存すること。
 - エ 10万円を超える高額な経費については、その価格等が適切であることについて、十分な精査を行い、当該価格等によった理由や根拠について明らかにしておくこと。
なお、根拠としては、次の（ア）から（エ）までを想定していること。
 - （ア）業者による見積もり（経費を算出する際には、複数社から見積もりをとり妥当な価格とすること）
 - （イ）業者の料金表等（カタログ等）
 - （ウ）同様の事業を行った際の実績
 - （エ）国、県又は事業主団体等における支出基準等の規程
 - オ 諸謝金について
謝金単価は、1時間当たり原則3万円以内とすること。
例外として、3万円を超える単価とする必要がある場合にあっては、業務内容の専門性等を踏まえ、当該者以外では業務内容を満たすことができない場合であって、当該単価を設定した理由と積算の根拠が明らかにされている場合に限り、認めるものであること。（理由と積算の根拠については、事前に県の承認を得ておくこと。）
講演に係る謝金（講演料）についても、謝金単価と同様の取扱いとし、この場合の謝金総額は30万円を上限とすること。
 - カ 備品等の購入について
 - （ア）備品の購入に係る留意点
備品の購入については、真に必要な場合に限ること。
具体的には、取得しようとする備品について、リース等の賃貸借契約による場合の委託期間分の支払合計額に比して購入額が安価な場合に限ることとし、それ以外の場合は、リース等の賃貸借契約とすること。
 - （イ）消耗品の購入に係る留意点
備品以外のいわゆる消耗品についても、購入額に比してリース等の賃貸借契約による場合の委託期間分の支払合計額が安価となる場合については、可能な限りリース等の賃貸借契約によること。
 - （ウ）リース契約に係る留意点
リース料の算定に当たっては、一回の支払に係る金額について、委託期間中と比較して、委託期間終了後の金額が安価とならないよう留意すること。
また、リース期間（全期間）の設定に当たっては、法定耐用年数に基づくことが必要であることに留意すること（法定耐用年数経過後の再リースについては、一年単位の更新を基本とし、再リース料は当初リース料の10%以下の額とすること。）。
リース期間終了後、貸し手にリース物件を返還する（所有権の移転が生じない）契約等により対応すること（購入選択権付リース（所有権移転ファイナンス・リース）については、認めない。）。
 - キ 移動については、可能な限り公共交通機関を利用することとし、自動車のリース契約やレンタカーの使用等については、公共交通機関の利用では円滑な事業運営ができない場合に限ることとし、必要最低限の利用とすること。

5 対象外経費

次の（１）から（９）までに該当する経費については、対象経費としない。

- （１）施設等の設置や改修に係る経費
- （２）委託期間中に費消しない交通系ＩＣカードの残余、回数券、郵券等の金券類に係る経費
- （３）国家公務員の諸謝金・旅費
- （４）事業主、求職者や労働者に提供する物品（リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く。）の購入等に係る経費
- （５）飲食に係る経費（会議開催時の茶菓代や旅費に含まれる場合を除く。）
- （６）日本国外における事務所や窓口の設置・運営に係る経費
- （７）支援の対象となる事業主、求職者又は労働者等に対する補助、助成等（直接又は間接若しくは名称の如何を問わずこれに類するものを含む。）に係る経費
ただし、労働者に対して人材育成を実施する際の補助・助成等に係る経費（当該労働者の賃金（社会保険料及び交通費を含む。）に対する補助・助成等に係る経費を除く。）については、例外として対象経費とする。この場合、補助・助成等の上限は、実施に要した経費の１／２相当額とすること。また、求職者の人材育成及び正社員就職を目的として、紹介予定派遣の活用により、派遣元企業における座学研修と派遣先企業における就労を組み合わせた取組を実施する場合、当該求職者の賃金に対する補助・助成等に係る経費については、例外として対象経費とする。この場合、派遣期間中の賃金に対する補助・助成等の上限は、要した経費の１／２相当額とすること。
- （８）職業安定法（昭和２３年法律第１４１号）に定める「職業紹介」に係る事業に要する経費
- （９）その他事業の趣旨・目的等を総合的に勘案して県が対象とすることが適当でないと認める経費

6 事業実施に当たっての留意点

- （１）実施内容等は、県と十分協議しながら事業を進めること。
なお、事業実施に当たっては、善良なる管理者の注意を持って処理し、事業の目的を達成するために効率的に運営すること。
- （２）本委託業務の遂行上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）等を守り適正に取り扱うこと。
- （３）本仕様書に記載のない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、速やかに県と協議すること。
- （４）本業務で作成した成果物の著作権は、委託者である県に帰属する。
- （５）本事業は国の補助金を活用して実施される事業であり、業務終了後は速やかに実績報告書及び必要に応じて県が求める資料を提出すること。
- （６）事業実施に当たり、事故や運営上の課題が発生した場合には、速やかに県へ連絡すること。
- （７）本事業に係る苦情等に関しては、受託事業者が責任を持って対応すること。

(別紙)

アウトカムの対象となる者及び良質な雇用の基準

1 アウトカムの対象となる者

次の(1)から(5)までのいずれかに該当する者とする。

- (1) 支援を受けた事業主に正社員(次のアからエまでのいずれも満たす者に限る。以下同じ。)として雇用された者(正社員以外の雇用形態から正社員へ転換した者を含む。以下同じ。)
 - ア 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
 - イ 派遣労働者(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第2号に定める「派遣労働者」をいう。以下同じ。)として雇用されている者でないこと。
 - ウ 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること(労働協約又は就業規則に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること)。
ただし、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等でない者であっても、次の(ア)から(エ)までのいずれかに該当する者については含むものとする。
 - (ア) 短時間正社員(正規雇用として雇用されている労働者であって、同一の事業主に雇用される他の正規雇用の労働者と比べ1週間の所定労働時間が短い者をいう。)
 - (イ) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第23条に基づく所定労働時間の短縮措置等を利用する労働者
 - (ウ) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第36条の2から第36条の4に基づく合理的配慮として所定労働時間の短縮等により就業する障害者
 - (エ) 労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「基準法」という。)第32条の3に基づくフレックスタイム制度を利用する労働者
 - エ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇(正社員待遇)が適用されている労働者であること。
- (2) 支援を受けた事業主に非正規雇用労働者((1)に定める正社員でない者のうち、次のアからオまでのいずれも満たす者をいう。以下同じ。)として雇用された者
 - ア 期間の定めのない労働契約を締結している労働者又は期間の定めのある労働契約であって契約期間満了後原則として更新する旨の労働契約を締結している労働者であること。
 - イ 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
 - ウ 週所定労働時間が20時間以上の労働者であること。
 - エ 同一労働同一賃金の観点から、同一の事業主に雇用される正社員との間で不合理な待遇差が生じていない労働者であること。
 - オ 当該非正規雇用労働者が適用される正社員転換制度を導入している又は導入する予定である事業所に雇用されている労働者であること。
- (3) 支援を受けた求職者のうち正社員として雇用された者
- (4) 支援を受けた求職者のうち非正規雇用労働者として雇用された者
- (5) 支援実施前から事業主に雇用されている正社員又は非正規雇用労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善した者(当該処遇改善の前に次の2の良質な雇用の基準を満たしていない者に限る。)

2 良質な雇用の基準

(1) 正社員の場合

賃金要件として、次のア又はイのいずれかを満たし、かつ、労働時間要件として、ウを満たすことをいう。なお、以下の「所定内給与額」とは、きまって支給する現金給与額のうち、超過労働給与額を差し引いた額をいい、賞与は含まないものとする。

【賃金要件】

ア 就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が、基準額※（厚生労働省が定める「地域活性化雇用創造プロジェクト（令和7年度開始分）実施要領」の別表「令和7年度地域活性化雇用創造プロジェクトアウトカム指標（平均所定内賃金月額）基準額一覧」の徳島県の基準額）以上であること。

※ 令和7年度の基準額 = 199,500円

イ 前職（直近のものに限る）又は処遇改善前の月所定内給与額が5%以上上昇したと。

【労働時間要件】

ウ 月平均所定外労働時間が20時間以下であること。

(2) 非正規雇用労働者の場合

賃金要件として、次のア又はイのいずれかを満たし、かつ、労働時間要件として、ウを満たすことをいう。

【賃金要件】

ア 就労期間において支払われた所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が次に掲げる算式により算出された数を上回っていること。

$$\text{基準額} \times \frac{\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間}}{\text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間}}$$

イ 前職（直近のものに限る）又は処遇改善前の月所定内給与額が5%以上上昇したと。

【労働時間要件】

ウ 月平均所定外労働時間が次に掲げる算式をもって計算した数を下回っていること。

$$20\text{時間} \times \frac{\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間}}{\text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間}}$$

なお、短時間正社員の場合は上記（2）の「非正規雇用労働者」を「短時間正社員」に読み替えて計上すること。