

# ジョブナビとくしま発信力強化事業仕様書

## 1 目的

県が設置する就職支援窓口「とくしまジョブステーション（以下、「ジョブステ」という。）」に就職支援情報PR担当者（以下、「PR担当者」という。）を配置し、就職支援情報サイト「※ジョブナビとくしま（以下、「ジョブナビ」という。）」を活用し、県内企業や徳島で働く魅力及び就職支援情報の一元的な発信を行うとともに、就職やインターンシップ（以下、「IS」という。）のマッチングを支援することで、学生や求職者の県内就職・企業の人材確保及び就職後のミスマッチ防止を図る。

### ※「ジョブナビ」

県が運営する就職支援情報サイト

なお、別途実施している「ジョブナビ機能強化事業」により、ジョブナビを改修（令和8年3月中下旬に完了予定）し、サイト全体のユーザビリティの改善及びIS等の情報発信力の向上等を図っている。

現行：<https://jobnavi-tokushima.jp/>

改修後：<https://jobnavi.pref.tokushima.lg.jp/>

## 2 業務内容

### (1) 共通事項

「1 目的」を達成できるよう、本事業の戦略、実現可能な将来像を具体的に提案すること。

「業務内容」全般に共通する事項を以下に示す。

ア 実施場所 徳島県徳島市寺島本町西1丁目61番地

徳島駅クレメントプラザ5階とくしまジョブステーション内

イ 業務日時

業務日時は平日の午前10時から午後6時。

休業日は祝日、12月29日から1月3日までの日及びクレメントプラザ閉館日。

なお、企業や若者への取材等の業務都合により、土日勤務が生じる可能性があるため柔軟に対応すること。

ウ PR担当者の配置

PR担当者をジョブステ内に1名以上常駐させること。

なお、PR担当者は本仕様書の「2 業務内容」を適切に遂行できる者とする。

また、企業開拓、関係機関訪問、イベント参加等の外出や出張及びイベント対応による土日出勤の代休等が必要な場合、ジョブステ内にPR担当者が不在となる日時が発生しても構わないが、事前に県と協議すること。

エ 施設及び物品の使用等

施設の使用に際しては適切な維持管理に努めること。

県の所有する備品については、受託者に無償で貸与する。

貸与を受けた備品は常に良好な状態に保つよう管理すること。

業務に使用するパソコンの準備、インターネット利用のためのプロバイダ契約及びウイルス対策については、受託者において実施するほか、業務の適正実施のために必要と思料する場合は、タブレット端末のレンタル・リースも手配すること。

その他文具等の消耗品や必要な物品に関しては、別途県と協議を行う。

※インターネット通信回線使用料、コピー機（複合機）リース料、電話通話料については、県が負担する。

オ 関係機関との連携

ジョブステの他の構成員（※）と連携して業務を実施すること。

事業効果を高められるように、他事業と連携して業務を実施すること。

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。  
(関係機関の例) 教育機関、ハローワーク、ジョブカフェ 等

※令和8年度ジョブステの他の構成員(予定)

- ・ 所長1名(県職員)
  - ・ 就職支援コーディネーター1~2名程度(とくしまジョブステーション運営事業)
  - ・ インターンシップコーディネーター1名(インターンシップコーディネート事業)
  - ・ 求人情報サイト管理者1名(ジョブナビ求人情報サイト運営事業)
- なお、ジョブナビについては、求人管理・掲載の都合上、「本体サイト」と「求人情報サイト」部門で、保守・運営が分かれている。

カ ジョブステ内での役割

ジョブステ全体の役割は「ジョブナビの運営や活用」を核として、「企業や求職者等の開拓」「相談やマッチング支援」「学生・求職者管理」「IS・求人管理」「就職支援情報の発信」「職業紹介(県外社会人)」「関係機関連携」「情報収集・ニーズ把握」など多岐にわたる。

ジョブステの各構成員は、職業相談やISコーディネーターなど、各分野に専門性を有しており、「1 目的」達成のために、それぞれの強みを活かしつつ、相互に知見や業務内容を把握・補完することで、ジョブステ機能を最適化させる必要がある。

本事業においては、「ジョブナビを活用した就職支援情報の発信」を中心として、「企業や求職者等の開拓」「関係機関連携」「情報収集・ニーズ把握」において、主導的立場を担うこと。

その他の業務については、ジョブステ内の他の構成員が主導的立場を担うため、本事業においては、「1 目的」や「3 目標管理に示すKPI」の達成のために必要となる補完的業務を実施すること。

キ メールアドレスの作成

ジョブナビ(システム)からのメールを受信可能なメールアドレスを用意すること。  
学生・求職者・企業・関係機関など外部とのやり取りに適したメールアドレスを用意すること。

なお、用意するメールアドレスは一つでも複数でも構わないが、外部からの問い合わせ受付用のメールアドレスとして公表する可能性があることに留意すること。

ク 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。

ケ 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KPI」の達成に資する場合、その提案を妨げない。

(2) ジョブナビ運営及び情報発信等業務

ア ジョブナビ・同SNSの運営

ジョブナビの運営について、本事業においては、デジタルに関する知見やクリエイティビティが必要な情報発信等の業務を主に担うこととし、企業情報や登録者情報の管理など、その他の業務については、ジョブステの他の構成員と連携して補完的な役割を担うこと。

なお、ジョブナビ保守については、別途県との契約業者が行う。

イ ジョブナビ・同SNS等を活用した※就職支援情報の発信

「エ 情報発信の方向性」を踏まえ、「(3) コンテンツ」等を含めた就職支援情報を発信すること。

発信方法は、ジョブナビやSNSのほか、ジョブナビ登録者への郵送・電子メール、学校と連携した学生への周知、就職関連イベント等での周知等を想定しており、ターゲットや発信する内容毎に、最適な方法により発信すること。

また、より多くの若者や求職者をジョブナビに誘導するため、オンライン・オフライン問わず広告を実施すること。

#### ※「就職支援情報」

「支援サイト・窓口」「企業・求人・ISの内容や魅力」「イベント（交流会や合説等）」「支援制度」等の情報をはじめ、若者や求職者がその情報に触れることで、県内就職へ繋がるもの。

#### ウ ジョブナビ掲載内容の改善

「（7）情報収集・アクセス解析」を踏まえ、サイト改修を必要としない範囲で、ジョブナビ掲載情報を改善・ブラッシュアップすること。

#### エ 情報発信の方向性

若者や求職者の声及び「（7）情報収集」等により得られた知見を踏まえて、「1目的」を達成できるよう、「若者や求職者」に強く訴求する企画・情報発信等を行うこと。

なお、若者や求職者の声の例は次のとおり（県が実施した「とくしまワーク体感事業ネクスト+」に参加した若者等の意見）。

- ・ 県内企業を知る機会が少なく、企業・求人の数や種類も少ない。県外に住んでいると、特に情報が無い。
- ・ 大手ナビサイトだと大きめの企業しか知ることができない。様々な業種・分野で魅力的な県内企業はもっとあるはず。知る機会は重要。
- ・ ISやイベント等の就職支援情報や自分にマッチする企業について、誰に聞けば良いのかどう探せば良いのか分からない。
- ・ 業界別や各年齢層・ライフスタイルに合わせた情報発信をしてほしい。
- ・ 小中高や就活前の早い段階から、県内企業等の魅力を伝えていくことも重要。

#### オ その他

（ア）別途実施するジョブナビ改修（令和8年3月中下旬完了予定）の効果を最大限活かせるように、改修に伴う機能や利用方法の変更を踏まえ、県と協議のうえ本事業を実施すること。

（イ）他事業や関係機関において発信する就職支援情報も一元的に発信するよう努めるとともに、「（3）コンテンツの制作」のコンテンツを関係機関においても展開してもらえるように、関係機関と積極的に連携すること。

このとき、関係者の同意や著作権及び肖像権の確認等をはじめ、適切な発信に必要な調整を行うこと。

#### （3）コンテンツの制作

「2 情報発信」を踏まえ、発信するコンテンツを制作するとともに成果品を納品すること。

納品の方法については、県と協議のうえ進めること。

#### ア コンテンツ内容

制作するコンテンツは、以下の内容等を想定しているが、他事業との連携等により、別途効果的に発信が可能な内容は、一部を省略・変更しても構わない。

- ・ 県内企業の魅力訴求（例：テーマ毎の企業特集）
- ・ 徳島で暮らす・働く上での地域としての魅力訴求  
（例：様々な指標の都道府県ランキング、県内で働く人や若者の声を抽出）
- ・ ジョブナビ登録勧奨、利活用方法（例：使い方小冊子、チラシ、動画）
- ・ ISや就活の体験談（例：企業や若者への取材を基にしたWEB記事や動画）
- ・ ISや就活の準備、進め方（例：チラシ、パンフレット）
- ・ その他就職支援情報（例：イベント情報の記事をジョブナビで掲載）

- ・企業の採用活動を支援する情報

#### イ 広報媒体の種類

「ア 内容」毎に、効果的にターゲットへ訴求できる広報媒体で制作すること。  
広報媒体は、チラシ、パンフレット、小冊子、動画、WEB記事等を想定しているが、ジョブナビやSNSでの発信もしやすいように工夫すること。

#### ウ ターゲット

- ・学生、若者、求職者
- ・企業

#### エ 部数

紙媒体を制作する場合の印刷部数については、県と協議のうえ決定すること。  
なお、目安として、以下に例を示す。

(例1) 学校と連携して配布できる場合、※高校生1学年全員、大学生の一部及びその他への配布を想定して7,000部(ジョブナビのチラシなど)

(例2) 大学のキャリアサポート窓口へ送付する場合、県出身者の多い順50校へ20部ずつ送付及びその他への配布を想定して1,500部(IS関連のチラシなど)

※参考数値：1学年の高校生(約5,100人)、県内大学への進学数(約1,000人)、  
県外大学への進学数(約2,000人)

#### オ 成果品について

(ア) 成果品に関連して、手続、支払など、制作に係る全ての業務を行うとともに、関係者と肖像権及び著作権等に関する調整を行い、委託契約期間終了後も含めて、ジョブナビなどの県が運営するサイトやSNS上で掲載・配信することの同意を得るとともに、料金等を支払う必要がある場合は、委託料の範囲で行うこと。

(イ) 著作物(以下、「本著作物」という。)について、受託者は、徳島県に対し、本著作物に係る全ての著作権(複製権、放送権、翻訳権、映画化権、本著作物を原著物とする二次的著作物についての利用権等並びに著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含むがそれに限られない。)を無償で譲渡し、徳島県はそれを、徳島県への成果物(印刷物及び電子データ)の納品をもって譲り受けるものとする。

(ウ) 本著作物について、受託者が著作者人格権を行使するときには、徳島県の書面による事前の承諾を得なければならない。

(エ) 徳島県が受託者に対し、第三者に対する著作者人格権の行使を要請した場合、受託者はそれが正当な権利行使である場合に限り、これに応じるものとする。

(オ) 徳島県は本著作物を、必要に応じ、合理的な範囲で改変、修正することができるものとし、係る改変、修正がなされる限り、受託者は徳島県に対し同一性保持権を行使しない。

(カ) 徳島県は本著作物の利用に当たっては、著作者の表示をし、又はしないことができる。

#### カ その他

他事業※で制作されたコンテンツ※を二次使用(引用、転載など)する場合、関係者の同意や著作権及び肖像権の確認等をはじめ、適切な使用に必要な調整を行うこと。

※他事業やコンテンツの例

- ・「徳島で働く魅力」発信事業
- ・保護者就活支援事業
- ・県内企業の魅力を紹介するガイドブック「徳島で仕事みつけ」

#### (4) 学生・求職者・企業の開拓

IS参加や県内での就職を検討する学生・求職者を開拓するとともに、IS実施企業や求人企業を開拓すること。

#### ア 学生・求職者の開拓

関係機関と連携して、学生や求職者をジョブナビに誘導・登録勧奨するとともに、開拓に必要な情報発信を行うこと。

## イ 企業の開拓

関係機関と連携して企業を開拓し、ジョブナビに求人情報・ＩＳ情報を掲載する企業を増やすとともに、開拓に必要な情報発信を行うこと。

なお、学生・求職者や学校等の支援機関からニーズの高い企業の開拓は優先的に行うこと。

また、開拓に際して、ＩＳの役割であるキャリア形成支援等について、企業が誤解することのないよう留意すること。

## (5) 学生・求職者への支援

学生・求職者の適切なＩＳ参加や就職活動を支援すること。

なお、相談や企業とのマッチングなどの直接的な支援は、ジョブステ内の就職支援コーディネーターやＩＳコーディネーターが主に担当するため、本事業においては、「イ 支援内容」の情報発信など補完的業務を実施すること。

### ア 支援対象

社会人を含む高校生以上の年代を支援することとし、支援に際しては学校等の関係機関と連携すること。

特に高校生を支援する場合は、必ず高校と連携すること。

### イ 支援内容

相談支援、ジョブナビ利活用、自己分析や適性診断、希望に添うＩＳや求人の提案、応募のサポート、企業との日程調整、事前事後学習、フォローアップなど、学生・求職者に寄り添った支援を行うこと。

## (6) 県内企業への支援

企業の適切なＩＳ実施・採用活動を支援すること。

なお、相談などの直接的な支援は、ジョブステ内の就職支援コーディネーターやＩＳコーディネーターが主に担当するため、本事業においては、「イ 支援内容」の情報発信など補完的業務を実施すること。

### ア 支援対象

県内に事業所等を有する企業を支援対象とする。

### イ 支援内容

ジョブナビ利活用、ＩＳ（計画、参加者募集、実施、フォローアップ）や採用（求人掲載・応募者管理・面接や採用・内定者フォロー）などについて、企業からの相談を受け付け、適宜助言するなど、支援すること。

### ウ ジョブナビ掲載情報の更新

ジョブナビに掲載している企業・求人・ＩＳ情報が、最新の内容となるようジョブステ内で連携して取り組むこと。

## (7) 情報収集・アクセス解析・改善提案

「1 目的」「3 目標管理に示すKPI」の達成、PR担当者のスキルのアップデートのために必要な情報収集及び本事業の改善提案を行うこと。

### ア 情報収集

ＩＳを含む就職活動・採用活動、就職支援の「県内企業や若者の実態」「県内外の動向」「情報発信の優良事例」等について最新の情報を収集し、得られた情報や知見を本事業の実施に活用すること。

なお、本事業の実施に影響が無い、かつ必要な範囲で、業務時間内に研修等に参加しても構わない。

### イ アクセス解析

ジョブナビのアクセス解析を実施し、得られた情報や知見を本事業の実施に活用すること。

### ウ 改善提案

本事業の実施中や「ア 情報収集」「イ アクセス解析」で得た情報や知見も踏まえ、本事業の課題抽出と分析による改善の提案を行うこと。

- (8) 就職支援やU I Jターン関連イベントや大学主催イベント等への対応  
 県が県内外で実施及び参加するイベントや各大学が実施する学生への説明会や保護者会等への協力、運営参加及び実施場所での関連情報発信を行うこと。

※対応回数を目安：オンライン 5回程度

：県内 5回程度

：県外 東京1回、大阪2回程度

- (9) 報告事項

「3 目標管理」K P I 指標等の達成状況を調査・把握し、実施した業務内容も含めて報告書を作成すること。

また、本事業に従事する全ての人員について、業務日誌を作成し、業務日誌の内容をまとめた従事者の状況報告書を作成すること。

なお、報告書等は、県の指定する日までに報告することとし、県の求めに応じて事業実施予定及び進捗状況を報告すること。

- (10) 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K P I を目標として管理し、その達成に努め、企画提案書でK P I を達成するための方法及び達成見込を提案すること。

なお、R 9年度については、契約期間に含まれないが、K P I 達成のための戦略や方向性を提案すること。

また、K P I の優先順位は①②③の順とし、特に①の達成を重視すること。

このほか、ジョブステ内で連携し、相談件数及び就職者数等のK P I を設定して、達成に向けて取り組むこと。

K P I	R 8年度	R 9年度
①ジョブナビ(サイト)の年間新規登録数等(企業登録を除く県外社会人、県内社会人、学生等) ※令和7年度K P I : 240人	440	570
②ジョブナビ(SNS)フォロワー総数(累計) ※令和7年度K P I : 700人	1,400	2,400
③ジョブナビ(サイト)掲載求人件数(総数) ※令和7年度K P I : 560件	600	640

### 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

旅費、印刷製本費、広告宣伝費、通信運搬費、機器・物品等のレンタル・リース費、会場借上費、消耗品費、雑役務費、その他委託事業を実施するために県が必要と認める

## 経費

(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。

## 5 対象外経費

次の(1)から(6)までに該当する経費については、対象経費としない。

(1) 特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの

(2) 金券・クーポン券等発行費

(3) 販促物(ノベルティ)の製作に係る経費(事業の企画に係る経費又は販促物試作にかかる経費を除く。)

(4) 資格取得に要する経費

(5) 備品購入自体を主たる目的とするものであり、事業との関連がない経費

(6) 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)に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に万全を期すこと。

(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。