

令和7年度愛知県「福祉・介護の就職総合フェア」会場設営等
委託業務仕様書

1 事業目的及び事業内容

別添の令和7年度愛知県「福祉・介護の就職総合フェア」実施要項のとおり

2 業務委託の内容

・ブース、受付等の設置内容は以下のとおりとし、個別面談ブースについては、出展事業者は県内全域からの出展であること及び様々な求人内容であること並びに会場が6階と7階の2フロアに分かれている中、来場者が探している地域、職種がわかりやすく、かつ、回りやすい会場内配置とすること。なお、相談ブースについては、その業務が幅広い相談対応となることから会場全体を俯瞰できるような会場内配置とすること。

(1) ブース等の設置

ア 個別面談ブース (130) (予定)

・対面による面談形式とし、バックパネル、サイドパネルを設置する。
各ブースに、机1、椅子4（事業者用2、求職者用2）設置。

イ 相談ブース (6) (予定)

・対面による面談形式とし、バックパネル、サイドパネルを設置する。
各ブースに、机1、椅子4（団体用2、相談者用2）設置。

(相談ブース参加予定団体)

ハローワーク(1)、愛知県ナースセンター(1)、愛知県福祉人材センター・バンク(1)、
愛知県福祉人材センター(2)、愛知県保育士・保育所支援センター(1)

(2) 受付等の設置

ア エントリーシート記入所

・総合受付付近に、総合受付に提出するエントリーシートの記入場所を設置する。

イ 受付

・会場への入場口付近に総合受付（受付及び資料等配布のスペースを確保する）を設置する。

ウ 福祉情報資料コーナー

・福祉施設及び福祉人材センター等関係資料を配置する情報資料コーナーを設置する。

エ 休憩コーナー

・来場者向けの休憩コーナーを設置する。

(3) 看板の作成・設置

・作成・設置する看板は以下のとおりとし、来場者にとってわかりやすく、かつ、見やすいものとする。

ア タイトル看板

イ 各ブース、各コーナー表示看板

ウ 会場内レイアウト看板

エ 資料引換券使用方法案内看板（別途原稿渡し）

オ その他

(4) 会場の設営・撤収

・以下の時間内で行う。

ア 設営時間

午前 8 時～午前 11 時 30 分

イ 撤収時間

午後 4 時～午後 7 時（撤去・清掃し原状回復の上、会場を返却可能な状態にする。）

(5) その他

ア 当日の様子を記録し、電子媒体により提出する。

イ 主催者準備物品の前日引取り、当日搬出入、後日返却を行う。

ウ イベントコーナーを設置する。

机 8、椅子 20、パネル 6

3 企画提案書等の作成

企画提案書及び価格提案書の作成は以下のとおりとし、提案は 1 社につき 1 提案とする。

(1) 企画提案書

・ A4 判の用紙で縦使い・横書きで作成し、文章を補完するための写真、イラスト等の使用は可とする。

・ 企画提案書に記載する事項等は以下のとおりとする。

ア 業務の実施方針、考え方

イ 業務の実施計画、スケジュール

ウ 会場の配置（配置図を A3 版の用紙で作成し添付）とその考え方

エ 業務の実施体制、人員配置

オ 同種・類似業務の実施実績（過去 3 年間）

カ フェアの効果的な実施のための独自の提案

(2) 価格提案書

・ 応募者の様式により作成し、見積金額の積算及び内訳がわかるように記載する。