

委託業務仕様書

1 業務名

2022年度学内合同企業研究セミナー（以下「セミナー」という。）の実施に伴うシステム提供及び運営等に係る業務

2 履行場所

広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号
公立大学法人広島市立大学内

3 履行期間

契約締結日から2023年2月17日（金）まで

4 セミナー実施概要

(1) 開催日時

2023年2月13日（月）から2月17日（金）までの5日間（準備日含まず）

- ・ 2月13日（月）～14日（火）：10時30分から16時30分まで
- ・ 2月15日（水）～17日（金）：9時30分から17時00分まで

(2) 実施形式

- ・ 2月13日（月）～14日（火）の2日間については、セミナー会場（本学食堂内（見取り図は別紙のとおり））にて対面形式で実施。
- ・ 2月15日（水）～17日（金）の3日間については、「Zoom Video Communications, Inc.」が提供するWeb会議サービスであるZoomを使用し、オンライン（ライブ配信形式）で実施。
- ・ 対面形式及びライブ配信形式の時間割イメージは別紙のとおり。
- ・ 対面形式については、本学内食堂を利用し、ブース方式で行う（24社/日・12社×2回/日実施）。
- ・ ライブ配信形式については、ミーティングルーム（以下「Room」という）を3つ使用する。1Roomには同時に7社が接続し、1分間PRを実施、その後7つのブレイクアウトルームに分かれて個別の説明や視聴学生との質疑応答をリアルタイムで行う。

(3) 対象者

原則として2024年3月卒業・修了予定の学生（約560人）を対象とするが、その他の学年、就職先未定の既卒者の参加も可能とする。

(4) 参加企業

参加を希望する企業195社（募集方法については、本学担当者と別途協議予定）
（13～14日：24社/日×2日間、15～17日：49社/日×3日間）

5 委託業務内容

(1) システム提供に係る業務

ア システムとは、「イ 企業管理機能」、「ウ 学生管理機能」、「エ イベント管理機能」を有するものとする。全ての機能が1システムに統合されている必要は無いが、複数システムにより仕様を満たす場合は、システム間で登録情報の連携が自動的かつリアルタイムで行われるものであること。

イ 企業管理機能

- ① IDとパスワードによるログイン制御ができる。IDには「管理アカウント」と「企業アカウント」の種別を設け、実行可能な機能や参照可能な情報の範囲が設定できる。
- ② 企業から新規のアカウント登録を受け付け、所定の企業情報（企業名、採用担当者名又は部署、メールアドレス）を登録した企業には、システムにログインするためのIDとパスワードの発行ができる。種別は企業アカウントに設定する。IDとパスワードは、初回ログイン時に初期ID及びパスワードとして発行する。登録された企業は、システムにログインした後にID及びパスワードを変更することができる。
- ③ 企業アカウントでシステムにログインした者は、システムに登録された自らの企業情報の照会、更新をすることができる。
- ④ 管理アカウントでシステムにログインした者は、次の操作をすることができる。
 - a 企業情報（企業名、採用担当者名又は部署、メールアドレス）のファイルアップロードによる一括登録及びシステム画面上での個別登録。
 - b システムに登録された企業情報の検索、照会、出力、更新、削除。
 - c 企業情報の各項目について、管理アカウント使用者及び情報入力者以外の者の参照可否を設定。
 - d 登録企業に対するメールの文面作成、登録されたアドレスへの送信。

ウ 学生管理機能

- ① IDとパスワードによるログイン制御ができる。IDには「管理アカウント」（企業管理機能の管理アカウントと共通）と「学生アカウント」の種別を設け、実行可能な機能や参照可能な情報の範囲が設定できる。
- ② 学生アカウントのID及びパスワードは、管理アカウントでログインした者が登録作業を行う、または学生から新規のアカウント登録を受け付けた場合に発行できる。登録された学生は、システムにログインした後にID及びパスワードを変更することができる。
- ③ 学生アカウントでシステムにログインした者は、システムに登録された自らの学生情報の照会、更新、削除をすることができる。
- ④ 管理アカウントでシステムにログインした者は、次の操作をすることができる。
 - a 学生情報（学籍番号、氏名、所属、メールアドレス）のファイルアップロードによる一括登録及びシステム画面上での個別登録。
 - b システムに登録された学生情報の検索、照会、出力、更新、削除。
 - c 登録学生に対するメールの文面作成、登録されたアドレスへの送信。

エ イベント管理機能

- ① IDとパスワードによるログイン制御ができる。IDには「管理アカウント」、「企業アカウント」及び「学生アカウント」の種別を設け、実行可能な機能や参照可能な情報の範囲が設定できる。各アカウントは、企業管理機能及び学生管理機能のアカウントと共

通とする。

② システムにログインした者は、アカウントの種別に関わらず、次の情報が参照できる。

- a セミナーに関するお知らせ
- b セミナーの時間割（別紙のとおり）
- c 各企業の参加形態（対面またはオンライン）
- d 参加企業による説明の PR 情報（下記③c を参照）

なお、情報を参照する際のシステムの表示画面については、時間割の各コマに記載された企業名をクリックすることで、当該企業が作成した PR 情報を参照できる等、企業情報を分かりやすく簡単な操作で確認できる画面となっていること。

③ 企業アカウントでシステムにログインした者は、次の操作することができる。

- a セミナーへの参加申込。なお、参加申込の際には、セミナーにおいて説明を行う希望日時を、優先順位を付して複数選択することができる。
- b 自らの申込状況の確認。
- c 学生が視聴予約をする際に参照する、企業の PR 情報の作成。
- d 自らの企業が説明を行うコマの、学生の視聴予約人数の確認。ただし、予約者の個別情報は参照不可。
- e 自らの企業が説明を行うための Zoom ミーティング URL の確認（オンラインで参加する場合のみ）

④ 学生アカウントでシステムにログインした者は、次の操作をすることができる。

- a 企業による説明の視聴予約。予約の際にはセミナーの時間割を参照して複数のコマを選択できる。
- b 自らの視聴予約の確認、変更及び取消
- c 参加予約したコマで説明を視聴するために必要な情報（Zoom ミーティングの URL、ミーティング ID、パスコード）の確認

⑤ 管理アカウントでシステムにログインした者は、次の操作をすることができる。

- a セミナーに関するお知らせ等の作成、公開前の一時保存、公開、更新
- b 企業による参加申込情報の照会、出力
- c セミナーの時間割（別紙のとおり）の作成、公開前の一時保存、公開、更新
- d 学生による視聴予約情報の照会、変更、取消及び出力

オ 上記イ、ウ、エの全ての機能に関して、情報の新規登録、更新及び削除が行われた場合には、その結果が即時にシステム全体に反映されること。

カ システムの提供に当たっては、本学が指定する者に管理アカウントを発行すること、または本学が必要とするシステム上の操作（情報の登録、照会、変更、削除）を本学の指示に従って、受託者が代行すること。

なお、管理アカウントには次の権限を持たせること。

- ① ログイン後、自身のパスワードを変更することができる。
- ② ログイン後、別の者に管理アカウントを発行することができる。

キ システムの操作マニュアルをシステム提供時に本学に提出すると共に、システムの操作方法について、企業及び本学からの問い合わせに対応すること。

(2) 運営等に係る業務

ア 対面形式の場合

- ① 受託者は、セミナー会場（食堂）の運営において、参加企業が本学に事前に送付した備品等の搬入・撤収、各ブースの表示張替、参加企業及び学生の受付・誘導、司会進行を行い、トラブルが生じた場合は、迅速に対応するとともに対応結果を本学担当者に報告すること。なお、これらの手順については、事前に本学担当者との協議を行うこと。
- ② 本学では、当日の対面形式の運営を別紙の時間割の流れ（企業紹介から各ブース説明）で検討しているが、受託者は、これに限らず、学生のツアー形式によるブース案内や景品等提供によるスタンプラリー方式など、受託者のこれまでの経験・知識を活かし、学生が1社でも多くの参加企業のブースへ訪問できるよう、最適な運営方法を、本学担当者に提案すること。なお、運営案については、本学担当者との協議を行い、了承を得ること。
- ③ 受託者は、時間割における各コマの終了後に、各ブースのテーブル、イス、飛沫防止パーティションのアルコール消毒を行うこと（消毒に必要な備品は本学で準備）。
- ④ 受託者は、本学駐車場において、参加企業の誘導を行うこと（各日 9:30～10:30、13:00～14:00）。
- ⑤ 受託者は2月14日（火）16:30～18:00の間に会場の片付け（テーブル、イス、飛沫防止パーティションの移動・アルコール消毒、電源（延長コード）の回収、受付及び各ブースの表示の回収等）を行うこと。

イ オンライン（ライブ配信形式）の場合

- ① 受託者は、オンラインで参加する企業に対して、Zoomの利用方法の説明を行うこと。
- ② 受託者は、企業からのシステム利用に関する問合せに迅速に対応すること。
- ③ 受託者は、各Roomにおいて、司会進行、各ブレイクアウトルームへの誘導、ホスト管理及び学生画面の巡回を行い、トラブルが生じた場合は、迅速に対応するとともに対応結果を本学担当者に報告すること。
- ④ 受託者は、セミナー開催期間中の運営に支障をきたさないようサポート体制を構築し、本学担当者に報告すること。

(3) Zoom 設定業務

ア 受託者は、「Zoom Video Communications, Inc.」が提供する Web 会議サービスである Zoom のアカウント（以下「Zoom アカウント」という。）を取得すること。なお、取得する Zoom アカウントのプランはセミナーの実施に対応可能なものとし、本学担当者との協議の上選定すること。

イ 受託者は、Zoom アカウントの取得に必要な手続きを行うこと。

ウ 受託者は、Zoom アカウントの取得に必要なライセンス料を負担すること。

エ 受託者は、セミナーの時間割に基づき、取得した Zoom アカウントを使用してスケジュールを設定するとともに、参加企業（説明者）に必要な情報及び視聴する学生に必要な情報を取得すること。

オ 受託者は、セミナーの時間割が決定した後、上記エで取得した参加企業（説明者）に必

要となる情報を、参加企業にメールで通知すること。

カ 受託者は、セミナーの時間割が決定した後、上記エで取得した視聴する学生に必要な情報をシステムに入力し、視聴予約を行った学生がシステム上で確認できる状態にすること。

キ 受託者は、上記エで取得した参加企業（説明者）に必要な情報及び視聴する学生に必要な情報をデータにより本学へ提供すること。

ク 受託者は、Zoomがバージョンアップした場合には、必要な対応を行うこと。

ケ 受託者は、セミナーで使用するZoomの機能について、参加企業用のマニュアルを作成し参加企業及び本学に送付すること。また学生に対してはシステム上でマニュアルを閲覧できるようにすること。

(4) イベント当日まで及び終了後のサポート業務

ア 受託者は、セミナー参加する企業にセミナー参加時の注意点や当日までに準備しておく事項についてのメール文案及びセミナー実施に必要な告知文案を作成及び送信すること。メール文案、告知文案及びメールの送信時期は、本学担当者と協議を行い、了承を得ること。

イ 受託者は、オンラインで参加するすべての企業に対し接続テスト及び動作確認を実施する旨を周知し、実施希望の有無について確認を行う。実施を希望した企業に対しては、セミナー開催日までに接続テスト及び動作確認を実施する。

ウ 受託者は、セミナー参加企業に対して、リマインドメールを送信すること。送信時期は、本学担当者と協議すること。

エ 受託者は、セミナー参加学生へ送付するセミナー参加時の注意点についてのメール文案及びセミナー実施に必要な告知文案を作成し本学にデータにより提供すること。

オ 受託者は、2月13日（月）～14日（火）に対面形式で実施するセミナーについてブース等設置案を作成し、2023年2月10日（金）の14:00～18:00の間に設営（テーブル、イス、飛沫防止パーティションの移動、電源（延長コード）の設置（以上は大学の備品使用）、受付及び各ブースの表示の設置、参加企業が本学に事前に送付した資料の搬入）を行うこと。なお、ブース等設置案については、本学担当者と協議を行い、了承を得ること。

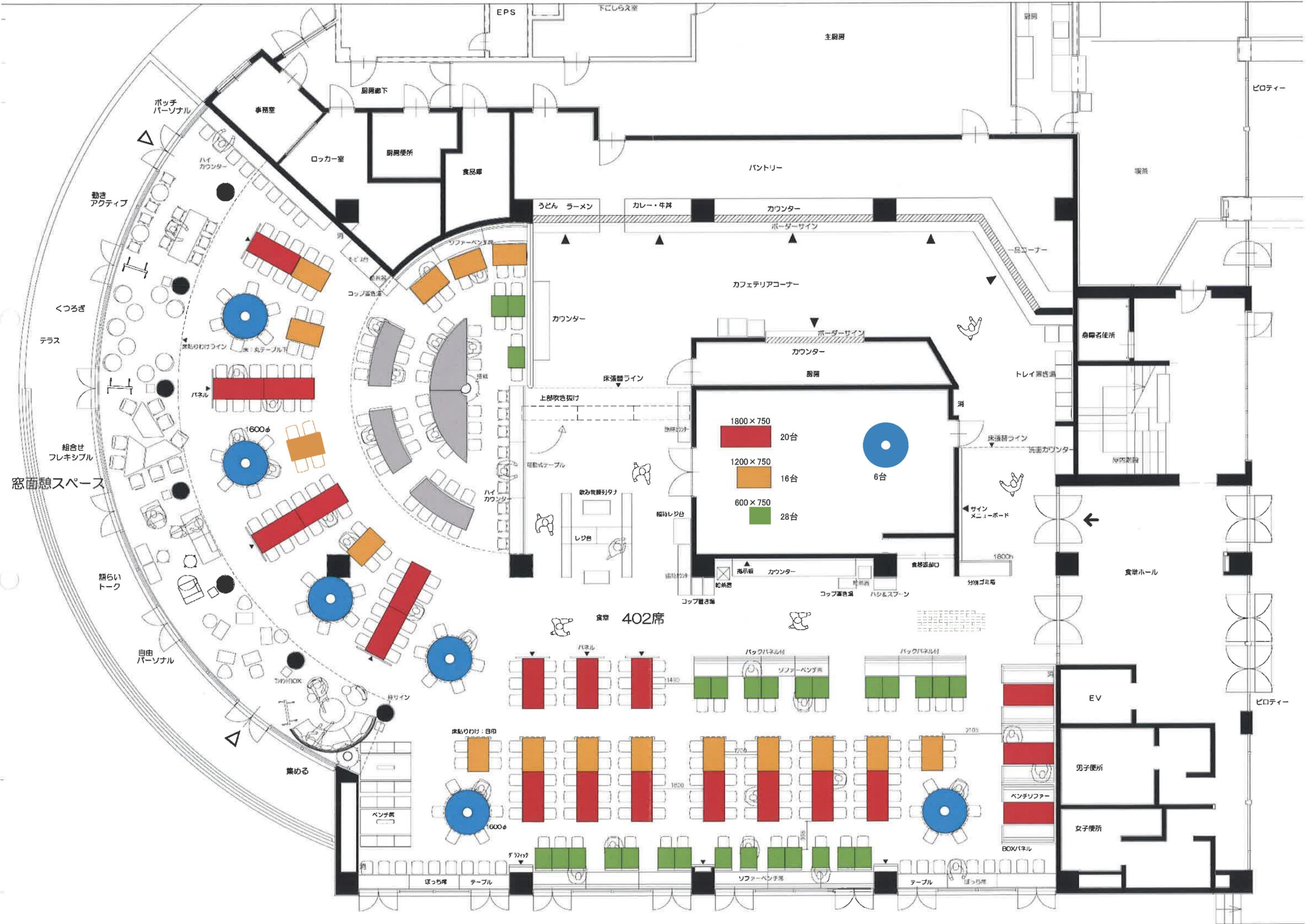
カ 受託者は、対面形式で実施する企業ごとの学生のセミナー参加状況（学生の個別情報を含む）及びオンラインで実施する各コマ、ブレイクアウトルームごとの学生の視聴状況（学生の個別情報を含む）を本学へ提供すること。なお、ブレイクアウトルームごとの学生の視聴状況については各企業の説明開始5分後時点のものとする。

6 その他

- (1) 本契約は、原則として、本学と受託者との二者間契約とする。業務遂行に必要な関連事業者が必要な場合は、責任範囲や役割（業務内容）を明確化し、報告すること。
- (2) 各種打合せに迅速に対応するとともに、システムの構築、検証の作業に速やかに対応すること。なお、緊急時においても、相当の知識を持った受託者が、受託者の営業日かつ営業時間内に対応すること。
- (3) 本仕様の一部又は全部を他社製品で満している場合にも、受託者が責任を持ってそれらの

製品の対応を行うこと。

- (4) 委託業務仕様書に定めのない事項については必要に応じて、双方が協議して定める。
- (5) 受託者は本業務を通じて知り得た情報を目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約期間満了後も同様とする。



食事 402席

EV

男子便所

女子便所

BOXパネル

床貼りわけ：目印

1600φ

デッキ

ぼっち席

テーブル

ソファベンチ席

テーブル

ぼっち席

ポッチ
パーソナル

事務室

ロッカー室

トイレ

食品庫

パントリー

うどん ラーメン

カレー・牛丼

カウンター

ボードサイン

カフェテリアコーナー

カウンター

ボードサイン

カウンター

トイレ

床張りわけ

上部吹き抜け

可動式テーブル

飲み物販売タナ

レジ台

回転レジ台

①対面 24社/1日×2日間=48社 ※OBOGが同席できる企業に限る

| 食堂 | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 10:30～10:45 | 企業1～12 1分間PR→各ブースへの移動 | | | | | | | | | | | |
| 10:45～11:15 | 企業1～12 説明(1回目) | | | | | | | | | | | |
| | 企業1 | 企業2 | 企業3 | 企業4 | 企業5 | 企業6 | 企業7 | 企業8 | 企業9 | 企業10 | 企業11 | 企業12 |
| 11:25～11:55 | 企業1～12 説明(2回目) | | | | | | | | | | | |
| | 企業1 | 企業2 | 企業3 | 企業4 | 企業5 | 企業6 | 企業7 | 企業8 | 企業9 | 企業10 | 企業11 | 企業12 |
| 12:00～13:00 | フリータイム、企業片付け | | | | | | | | | | | |
| 14:00～14:15 | 企業13～24 1分間PR→各ブースへの移動 | | | | | | | | | | | |
| 14:15～14:45 | 企業13～24 説明(1回目) | | | | | | | | | | | |
| | 企業13 | 企業14 | 企業15 | 企業16 | 企業17 | 企業18 | 企業19 | 企業20 | 企業21 | 企業22 | 企業23 | 企業24 |
| 14:55～15:25 | 企業13～24 説明(2回目) | | | | | | | | | | | |
| | 企業13 | 企業14 | 企業15 | 企業16 | 企業17 | 企業18 | 企業19 | 企業20 | 企業21 | 企業22 | 企業23 | 企業24 |
| 15:30～16:30 | フリータイム、企業片付け | | | | | | | | | | | |

②オンライン 49社/1日×3日間=147社

| | Room1 | | | | | | | Room2 | | | | | | | Room3 | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------------------|------|------|------|------|------|------|-----------------------|------|------|------|------|------|------|-----------------------|------|------|------|------|------|------|--|--|--|--|--|--|
| 9:30～9:40 | 企業1～7 1分間PR(1回目)→移動 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9:40～10:10 | 企業1～7 説明(1回目) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 企業1 | 企業2 | 企業3 | 企業4 | 企業5 | 企業6 | 企業7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10:20～10:30 | 企業1～7 1分間PR(2回目)→移動 | | | | | | | 企業8～14 1分間PR(1回目)→移動 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10:30～11:00 | 企業1～7 説明(2回目) | | | | | | | 企業8～14 説明(1回目) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 企業1 | 企業2 | 企業3 | 企業4 | 企業5 | 企業6 | 企業7 | 企業8 | 企業9 | 企業10 | 企業11 | 企業12 | 企業13 | 企業14 | | | | | | | | | | | | | |
| 11:10～11:20 | | | | | | | | 企業8～14 1分間PR(2回目)→移動 | | | | | | | 企業15～21 1分間PR(1回目)→移動 | | | | | | | | | | | | |
| 11:20～11:50 | | | | | | | | 企業8～14 説明(2回目) | | | | | | | 企業15～21 説明(1回目) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 企業8 | 企業9 | 企業10 | 企業11 | 企業12 | 企業13 | 企業14 | 企業15 | 企業16 | 企業17 | 企業18 | 企業19 | 企業20 | 企業21 | | | | | | |
| 13:00～13:10 | 企業22～28 1分間PR(1回目)→移動 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13:10～13:40 | 企業22～28説明(1回目) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 企業22 | 企業23 | 企業24 | 企業25 | 企業26 | 企業27 | 企業28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13:50～14:00 | 企業22～28 1分間PR(2回目)→移動 | | | | | | | 企業29～35 1分間PR(1回目)→移動 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14:00～14:30 | 企業22～28 説明(2回目) | | | | | | | 企業29～35 説明(1回目) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 企業22 | 企業23 | 企業24 | 企業25 | 企業26 | 企業27 | 企業28 | 企業29 | 企業30 | 企業31 | 企業32 | 企業33 | 企業34 | 企業35 | | | | | | | | | | | | | |
| 14:40～14:50 | | | | | | | | 企業29～35 1分間PR(2回目)→移動 | | | | | | | 企業36～42 1分間PR(1回目)→移動 | | | | | | | | | | | | |
| 14:50～15:20 | | | | | | | | 企業29～35 説明(2回目) | | | | | | | 企業36～42 説明(1回目) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 企業29 | 企業30 | 企業31 | 企業32 | 企業33 | 企業34 | 企業35 | 企業36 | 企業37 | 企業38 | 企業39 | 企業40 | 企業41 | 企業42 | | | | | | |
| 15:30～15:40 | 企業43～49 1分間PR(1回目)→移動 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15:40～16:10 | 企業43～49 説明(1回目) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 企業43 | 企業44 | 企業45 | 企業46 | 企業47 | 企業48 | 企業49 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16:20～16:30 | 企業43～49 1分間PR(2回目)→移動 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16:30～17:00 | 企業43～49 説明(2回目) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 企業43 | 企業44 | 企業45 | 企業46 | 企業47 | 企業48 | 企業49 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

合計参加可能企業数：195社