

企画提案に係る業務仕様書

1. 委託業務名

令和7年度島根県 IT 人材確保促進業務

2. 業務目的

本業務は、島根県内 IT 企業が行う IT エンジニア採用の支援を目的として、県外で働く IT エンジニアを対象とした県内 IT 企業への転職支援サービスを実施するものとする。

3. 業務内容

県外で働く IT エンジニアを対象とした島根県内 IT 企業への転職支援サービス「IT WORKS@島根」の運営及び IT エンジニア転職促進イベントの実施

(1) 業務期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(2) 基本業務

ア 無料職業紹介制度の運営

イ 「島根県 IT 転職フェア」(以下「転職フェア」という。)の開催(3回以上)

第1回: 令和7年7月26日(土) @オンライン予定

第2回: 令和7年10月18日(土) @オンライン予定

第3回: 令和8年1月24日(土) @オンライン予定

ウ 総合的な広報活動の実施

[業務イメージ (黄色側)]



4. 企画提案

(1) 本業務を通じて県内 IT 企業へ UI ターン転職した IT エンジニア（以下「転職者」という。）の人数を KGI とし、「IT WORKS@島根」の新規登録者（以下「新規登録者」という。）の人数、「島根県 IT 転職フェア」の事前参加申込者（以下、「転職フェア申込者」という。）の人数及び、KGI を達成するために各社が提案する指標を、KGI を達成するための KPI とする。

(2) 企画提案には本事業の目的を達成するために必要な KGI 及び KPI を設定し、基本業務の実施方法を記載すること。ただし、以下に挙げる数値は最低基準とする。

[KGI 指標]

- ・ 転職者数 25 名以上

[KPI 指標]

- ・ 新規登録者数及び転職フェア申込者数 450 名以上
- ・ 転職フェアの参加者数 120 名以上
- ・ 参加者と出展企業とのマッチング数（マッチング意向アンケートで参加者及び出展企業の双方が「興味がある」と回答する数） 1 回あたり 8 組以上
- ・ KGI を達成するために各社が提案する指標 ○以上

【参考】新規登録者数及び転職フェア申込者数、転職者数

年度	新規登録者数	転職フェア申込者数			転職者数
		第 1 回	第 2 回	第 3 回	
令和 2 年度	258	99	86	83	14
令和 3 年度	251	62	72	66	23
令和 4 年度	277	57	36(東京)	53	18
令和 5 年度	141	39	39 (東京&Web)	41	12
令和 6 年度	136	18(東京)	31	43	11

転職フェア参加者数及び出展企業数の実績値

年度	参加者数			出展企業数		
	第 1 回	第 2 回	第 3 回	第 1 回	第 2 回	第 3 回
令和 2 年度	59	62	60	34	31	33
令和 3 年度	37	39	45	28	34	35
令和 4 年度	40	18(東京)	31	35	27(東京)	30
令和 5 年度	27	24 (東京&Web)	33	33	23 (東京&Web)	30
令和 6 年度	13(東京)	20	27	17(東京)	31	25

※転職フェアについて、令和 4 年度第 2 回は対面開催、令和 5 年度第 2 回はハイブリッド開催、令和 6 年度第 1 回は対面開催、それ以外はオンライン開催

※令和 6 年度は令和 7 年 1 月下旬までの状況

(3) 企画提案の作成にあたっては、職業紹介制度、IT 業界等の本業務に係る昨今のトレンドを分析してください。また、分析したトレンドを踏まえて、各業務において上記 KGI 及び KPI を目指す上で必要となる既存取組に加えて、「新規性」「独創性」「ストーリー性」のある取組及びその取組の検証方法を提案すること。

※新規性、独創性の取組等の提案は実施して終わりではなく、予算の範囲内で常に改善していくための検証方法とあわせて提案することにより、評価ポイントが高くなる。

(4) 本業務では、個人情報の取扱いが発生しますので、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年島根県条例第 4 1 号）を遵守し、適切な個人情報の取扱方法を提案すること。

5. 基本業務の留意事項

(1) 無料職業紹介制度の運営

ア IT 人材コーディネーターの配置

- ・ IT 人材コーディネーターを配置し、下記イの業務を滞りなく遂行するための体制を整えること。なお、確実に相談に対応できる体制をとっていれば、専任を配置する必要はない。
- ・ 職業紹介業務に関する従事経験・資格、IT 業界に関する専門性及びコミュニケーション能力を有する者であること。
- ・ 県内 IT 企業に関する知見を有する者であると望ましい。

イ IT 人材コーディネーターの業務

【業務内容】

- ・ 「IT WORKS@島根」登録者（以下「登録者」という。）への相談対応、求人紹介、企業面接の調整等のマッチング支援、県内 IT 企業の求人ニーズの収集及び登録者の発掘（以下「コーディネート業務」という。）を効果的な方策を用いて実施すること。
- ・ 特に登録者のフェーズ・属性に応じたきめ細やかな対応を行うこと。

[参考] 登録者のフェーズ

UI ターンも選択肢の一つ・I ターンしたいが地域は未確定・何年か先に UI ターンを検討中・直ぐに島根へ UI ターンしたい等

- ・ 主に大都市圏で実施される転職・移住等のイベントで相談ブースを設ける場合、該当地域に出かけてコーディネート業務を行うこと。（年 3 回程度を想定。）
- ・ コーディネート業務の進捗状況を県の関係者と共有するため、定期的なミーティング（以下「人材ミーティング」という。）を 2 週間に 1 回程度、実施すること。

[参考] テレビ会議実施可。過去には「Zoom」・「Microsoft Teams」・「GALIMO」・「Skype」を利用。

- ・ 登録者から定住に関する相談があった場合の情報提供については、公益財団法人ふるさと島根定住財団（以下「定住財団」という。）と連携して行うこと。
- ・ 登録者に対して月 1 回の求人情報やその他役立つ情報の配信を効果的に行うこと。
- ・ 登録者の転職意欲を向上させるために、予算の範囲内で登録者に対して直接支援をする誘

因策を実施すること。なお、本取組への投入費用は 50 万円以上とし、取組内容及び投入費用を提案すること。

(例) 県内 IT 企業訪問のための旅費補助、資格取得支援金、就職祝い金等

- ・ コーディネート業務に係る以下の実施状況を毎月報告すること。
 - ・ 実績（転職者、登録者、コーディネーター相談、企業面談等）に関する報告
 - ・ 業務内容（実施した業務の内容、工数等）に関する報告

【情報収集に向けた努力】

- ・ 企業情報は県に配置している IT 人材コーディネーターが収集した情報を提供するが、登録者に対して、求人情報だけでなく紹介した企業の特徴等を受託者としても説明できるように、県内 IT 企業への訪問を実施する等情報収集・把握に努めること。
- ・ 本サービスを活用し採用した企業に対して、定期的なフォローアップ等を行い、転職者の定着を図るとともに、本サービスの向上に繋げること。

【KGI を達成するために各社が提案する取組】

- ・ KGI を達成するために、登録者のフェーズ・属性に応じた効果的な取組を、成果指標及び投入費用とともに提案すること。なお、本取組に対し、県の積算上は 300 万円を計上している。

※県内 IT 企業への興味関心の醸成や、登録者のキャリアアップ、キャリアチェンジ等ストーリーのブランディングの視点から検討すること。

ウ 登録者情報の管理

- ・ 登録者情報については、県が保有する登録者の基本情報及び進捗状況を管理するためのシステム（以下「登録者情報管理システム」という。）を効果的に活用して管理すること。
- ・ 受託者が登録者情報管理システムを利用するために必要なアカウント利用料は、受託者側で負担すること。

※登録者情報管理システムは、現在「PORTERS」を利用している。

※登録者情報管理システムの 1 アカウントあたりの利用料は「PORTERS 利用料（別添 1）」を参照。

※最低 1 アカウント以上用意すること。なお、県のアカウントは含めない。

エ 求人情報の収集・管理

- ・ 受託者側で求人情報の収集に必要な様式を用意し、求人情報を収集・管理すること。
- ・ 求人情報が最新の状態に保たれるよう情報収集に努めるとともに、随時更新を行うこと。

(2) 転職フェアの開催

ア 転職フェア申込者数及びマッチング数の確保、歩留まり向上に向けたイベントの実施

- ・ 直接的なマッチング機会の提供を目的とした転職フェアを開催すること。また、開催は年度内に 3 回以上とし、オンライン形式での開催が可能な体制をとること。
- ・ オンライン形式で実施する際に利用するオンラインツールを提案すること。

【参考】 利用実績のあるオンラインツールは以下のとおり。

- ・ ovice (<https://www.ovice.com/ja/>)
- ・ Gather (<https://ja.gather.town/>)
- ・ GALIMO (<https://top.galimo.jp/>)

- ・ 歩留まり向上のために転職フェア当日までの方策を提案し、実施すること。

【参考】 これまで実施した企画は以下のとおり。

リマインドメール、ブース招待メール、UI ターンした先輩エンジニアのトークセッション、企業プレゼン等

- ・ 参加者と県内 IT 企業との面談件数向上のために、参加者のブース訪問のきっかけとなる方策を提案し、実施すること。

【参考】 これまで実施した企画は以下のとおり。

ブース訪問数の条件ごとに最大 5000 円分の Amazon ギフト券をプレゼント、参加者と企業の雑談交流タイム等

イ 役割分担とイベント運営

- ・ 開催前に関係者との間で企画会議を行い、県と連携して、イベント内容を検討すること。
- ・ 受託者が役割分担をし、進捗管理を行うこと。
- ・ 会場の運営スタッフの確保を行うこと。
当日の運営支援として県から 5 名程度のスタッフ動員が可能。
- ・ 出展企業の募集は県で実施する。(1 回あたり 25~35 社程度を想定。)
- ・ 参加者、出展企業、定住財団等の関係者へ転職フェアに関する連絡調整を行うこと。
- ・ 必要な資料(運営マニュアル、出展マニュアル、スタートアップガイド(参加者向け/出展企業向け)等)を作成し、参加者、出展企業及び運営関係者へ共有すること。
- ・ UI ターン支援施策の具体的な説明や相談を実施できるよう、定住財団等の参加を図ること。

ウ 情報の収集・運営

- ・ 参加者と出展企業に対して、転職フェアに関するアンケート及びマッチング意向アンケートを実施すること。また、アンケートの実施にあたっては、回収率向上のための工夫をすること。
※アンケート項目は県と協議の上決定する。
- ・ マッチング意向アンケートは、参加者と出展企業に対して実施した上で、双方の回答を掛け合わせて集計すること。
- ・ 開催後に、当日参加者の状況及びアンケート結果をとりまとめて提出すること。
- ・ イベントレポートを作成して IT WORKS@島根公式サイトへ掲載すること。
- ・ 開催後には関係者との間で振り返りを行い、次回への改善に繋げること。

(3) 総合的な広報活動の実施

ア 公式サイト管理・運営

- ・ 「IT WORKS@島根」のポータルサイトとして公式サイトを効果的に管理・運営すること。

[参考] 現公式サイト (<https://www.shimane-itworks.jp/>)

※ドメイン及びウェブサーバーは県が別途用意するものを使用すること。

- ・ サイトにアクセスできない等のトラブル発生に備え、事態を早急に把握できるよう整った管理体制で運営すること。なお、トラブル時には県に報告し、迅速に修繕作業を行うこと。
- ・ 「IT WORKS@島根」の公式 X (https://x.com/itworks_shimane)、公式 Facebook (<https://www.facebook.com/itworks.shimane/>) を効果的に管理・運営すること。
- ・ 閲覧者の流入経路やサイト内の動線を分析・研究し、登録者及び転職フェア申込者の増加に繋がる最適なサイト構築を図るとともに、必要に応じて改善すること。
- ・ 有効なサイト構築の参考とするため、解析ツールを導入し、県の担当者において公式サイトへのアクセス数等のログを確認できるようにすること。

[参考] 現状は、Google アナリティクスを使用。

- ・ 公式サイト充実を図るため、最新の求人情報を掲載するとともに、登録者の増や UI ターン転職の促進に資する魅力的なコンテンツの策定と作成したコンテンツの効果的な活用方法を提案すること。

※現公式サイトコンテンツは利用可能とする。

イ 新規登録者の確保に向けた広報活動等の実施

- ・ 新規登録者の確保に向け、ターゲット別に具体的な広報計画を策定し提案すること。

ウ 転職フェア申込者の確保に向けた広報活動等の実施

- ・ 目標を達成するための集客が期待できる広報計画を策定し提案すること。
- ・ 転職フェア申込者の確保及び企業ブース訪問数の増加に寄与する方策を提案すること。
[参考] これまでの転職フェアの実施状況は「転職フェア実施状況 (別添 2)」を参照。
- ・ 転職フェア申込者の歩留まりを向上させるための方策を実施すること。

エ 広報活動の改善

- ・ 実施した広報毎に評価分析を行い、改善策を県に提案すること。
- ・ 広報活動の進捗状況を県の関係者と共有するため、ミーティング (以下「広報ミーティング」という。) を適時実施すること。
[参考] テレビ会議実施可。過去には「Zoom」・「Microsoft Teams」・「GALIMO」・「Skype」を利用。
- ・ 広報業務に係る以下の実施状況を毎月報告すること。
 - ・ 実績 (公式サイト PV 数、セッション数、新規ユーザー数、SNS 流入数、CV 数等解析ツールで取得できる指標) に関する報告
 - ・ 業務内容 (実施した業務の内容、工数等) に関する報告

オ その他

- ・ 新規登録者及び転職フェア申込者を確保するための、ポスター・チラシを作成すること。
- ・ PR ツールとして使用できるロゴ・バナーを作成すること。
- ・ 各広告の実施媒体、投入費用及び実施期間・回数等は受託者で設定すること。

- ・ これまで実施した広告は以下のとおりである。広報を提案する際の参考とすること。また、提案を作成する際は、広報別に投入する費用を明確にすること。
 - a. リスティング広告（検索連動型広告）の運用
 - ・ 適切なキーワード設定とチューニングを実施すること。
 - b. ディスプレイ広告の運用
 - ・ ターゲットの行動・属性を分析し効果的な配信を行うこと。
 - c. SNS 広告の運用
 - ・ ターゲットの行動・属性を分析し効果的な配信を行うこと。
 - d. 必要となる広告クリエイティブの制作
 - ・ 実施する Web 広告で使用する広告テキスト、バナー、動画等を制作すること。
 - e. その他の広告
 - ・ 特定メディアへの広告出稿等
 - ・ 上記のほか KGI の達成に資すると判断される広告媒体（Web 広告に限らない。）があれば提案すること。

※なお、委託業務の中で制作されたコンテンツ等の成果物（以下「成果物」という。）の著作権については、県に帰属するものとする。

6. 県及び関係機関との連携

- (1) 業務の実施に当たっては、島根県商工労働部産業振興課の担当者のほか、本業務に関係する者と情報共有、連絡調整及び業務改善の検討を行うこと。
- (2) 上記（1）の連絡・情報共有を行う効率的な情報共有ツールを提案し、取り入れること。また、情報共有ツールは委託期間内のメッセージ、ファイル等の履歴を確認できるものとする。

[参考] 過去には「Chatwork」「Slack」・「Backlog」を利用。
- (3) 県内への UI ターンに関係する地元市町村及び定住財団とも連携し取組を進めること。
- (4) 進捗管理は受託者側で適切に行うこと。また、進捗に遅れ等の変更が生じる場合は必ず県に報告すること。

7. 実施状況の報告、提出書類等

業務完了後、速やかに以下の書類等を提出すること。

- ・ 完了報告書（KGI/KPI の達成状況、実施内容等）
- ・ 業務に付随した資料（成果物、イベント時の写真等）

8. 引き継ぎについて

満了に伴う受託者交代の際には、本業務を現受託者から新受託者に遅滞なく引き継ぎ、本サービスが切れ間なく実施できるよう、以下の事項を確実にかつ主体的に行うこと。ただし、必要に応じて県が補助する。

- ① データ移行（公式サイト、プロジェクト管理ツール等）
- ② コーディネート業務についての情報共有（登録者及び企業の動き、やりとりの共有、登録者への連絡等）

9. その他

- (1) 人材ミーティング及び広報ミーティングの検討結果によって、業務内容の変更を指示する場合があります。
- (2) 上記(1)等の理由により業務内容に変更等があった場合は、県及び受託者両者で協議し、必要に応じて変更契約を行う。