

女性活躍！仕事のやりがい発見プロジェクトチーム運営業務仕様書

- 1 委託業務名 女性活躍！仕事のやりがい発見プロジェクトチーム運営業務
- 2 委託期間 契約締結の日から令和6年3月25日まで

3 業務の背景と目的

令和2年国勢調査（令和4年5月公表）による本県の移動人口のうち、女性の転出者数（5歳階級別）では、20～24歳の転出者数の割合が最も高く、転出先の上位は首都圏が占めている。また、東北活性化研究センターの調査（令和3年3月公表）によると、女性が就職に当たって地元（宮城県）を離れる理由として「やりたい仕事ややりがいのある仕事が地方では見つからない」という回答が6割というデータとなっている。

当事務所では令和4年度に女子大学生69名を対象にリサーチを行ったところ、学生の県内就職の希望は高いが、県内企業に対する認知度は低いということ及び企業や学校からの機械的な情報発信には満足しておらず、職場の雰囲気など社員からしか聞くことができない実際の意見を重要視するという現状を把握することができた。

このリサーチ結果を踏まえ、大学を卒業する女性が卒業後も県内で働き、住み続けたいとなるよう、就業意識の醸成を図るとともに、県外流出抑制及び県内定着を目指し、これを後押しするための選択肢を提案することとし、女子大学生で構成する「女性活躍！仕事のやりがい発見プロジェクトチーム」（以下「プロジェクトチーム」という。）を結成し、女子大学生の視点から事業の目的に合致した効果的な事業（イベント等）を企画・提案してもらうこととしている。

業務は、プロジェクトチームの運営を行うとともに、今年度の取組を通して、背景となっている課題の解決を図るため効果的と思われる事業など令和6年度以降の施策展開の方向性についての提案を求めるもの。

4 業務の概要

（1）プロジェクトチームの運営

①プロジェクトチームの運営方針の企画

プロジェクトチームの活動は別紙1を基準とし、県と協議の上、プロジェクトチームの運営方針を企画する。

②プロジェクトチームの庶務

プロジェクトチームが活動するための経費（プロジェクトチームメンバーの旅費、謝金、イベント時レクリエーション保険料等）の支払いを行う。

③プロジェクトチームメンバーとの連絡調整

企画会議、企画・提案した事業実施時の立会い、事業報告会に際し、プロジェクトチームメンバーとの連絡調整を適宜行う。

④仙台地方振興事務所との連絡調整

業務の進捗等については、随時電子メール等で情報共有に努めるとともに、適宜打合せを実施する。

⑤その他

企画会議は、仙台市内（県の会議室）を想定しているが、Web会議にて実施する場合（ハイブリッド開催を含む。）は、Web会議の主催（ホスト）は受注者が行うものとする。

(2) プロジェクトチームへのアドバイス

①プロジェクトチームの企画会議（仙台市内又はWeb会議にて1回当たり2時間程度）にアドバイザーとして出席し、チームの円滑な運営や企画会議の進行等の伴走支援を行う。企画会議は10回程度実施する。

②イベント等（6回程度）のほか、令和6年3月に開催する事業報告会にアドバイザーとして出席する。

(3) 事業報告書の作成

プロジェクトチームメンバーの意見及び提案並びに令和5年度における事業（イベント等）の実施結果等を踏まえ、背景となっている課題の解決を図るために効果的と思われる事業の提案及び令和6年度以降の施策展開の方向性について報告する。

5 その他

(1) 事業報告書について

事業終了後、令和6年3月25日までに、事業報告書を作成し、発注者に提出する。事業報告書には、業務の実施状況に関する事項として、下記の項目を記載すること。

①プロジェクトチームの運営状況及びプロジェクトチームメンバーへの謝金・報酬等の支出状況及びプロジェクトチームメンバーの事業参画（出席）状況

②企画会議の概要、アドバイスの実績

③4（3）に該当する、背景となっている課題の解決を図るために効果的と思われる事業の提案及び令和6年度以降の施策展開の方向性

④その他事業実施報告として必要な事項

(2) 契約金額について

契約金額には、本業務に係るすべての経費を含むものとする。ただし、活動実績が基準としている活動人数や活動回数に対して大きく増減する場合等には受注者と発注者の協議により、契約金額を変更する場合がある。

(3) 事業の再委託について

受注者は、発注者の承認がある場合に限り第三者に一部の業務を再委託することができる。

(4) 情報の取扱いについて

①受注者は本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失及び毀損の防止、その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

②受注者は本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(5) 著作権について

①この業務において制作した各種素材画像等の著作権は発注者に帰属するものとし、発注者は、当該各種素材画像等を、自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、本業務において制作した各種資料等について、発注者に対し受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

②受注者は、この業務において作成した各種素材画像等について、いかなる部分も第三者の著作権やその他の知的財産権に基づく権利を侵害していないことを発注者に保証し、第三者から成果品に関して知的財産権侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。

女性活躍！仕事のやりがい発見プロジェクトチームの活動について

1 プロジェクトチームメンバーについて

プロジェクトチームメンバーは、以下のとおり女子大学生6人で構成する。なお、メンバーの選任は県が行うものとする。

区分	学年	備考
県外学生	3年	1名（東京都）
県内学生	3年	2名
	2年	1名
	1年	2名

2 企画会議

大学を卒業する女性が卒業後も県内で働き、住み続けたいとなるよう、県外流出抑制及び県内定着を図るための事業（イベント等）を企画・提案するための会議（企画会議）は、10回程度の開催を予定している。企画会議はプロジェクトチームメンバー3名以上とアドバイザーが出席する。場所は仙台市内とし、1回当たり2時間程度を基本として行う。また、会議を効果的に運営するため、Web会議を活用する場合がある。

3 企画・提案した事業実施時の立会い

企画・提案した事業（イベント等6回程度）にはプロジェクトチームメンバー1名から2名が立ち会うこととする。

4 事業報告会

令和6年3月に、今年度のプロジェクトチームの活動や来年度事業の実施に向けた提案等を行うことを目的とした事業報告会を行う（場所は仙台市内を予定）。

プロジェクトチーム運営に係る経費について

メンバーの活動に係る謝金及び交通費（交通手当）は社会通念に照らし、妥当な金額の範囲内で支出することを想定しており、その基準は下記のとおり見込んでいる。

なお、取り扱いについては、契約時に発注者と協議の上で決定するものとする。

(1) 謝金について

学生1人につき	10,000円/月
---------	-----------

※6月～3月（10月）

(2) 交通費（交通手当）について

企画会議出席やイベント等立会い時の交通費（交通手当）は、以下を見込んでいる。

【県内学生】5人

県内移動があった月	1,000円/月
-----------	----------

【県外学生】1人

県内移動があった月	1,000円/月
東京-仙台間（往復）	25,000円/回

※東京-仙台の移動（往復）は5回を見込んでいる。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当

該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第 10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後、使用する必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返還する とする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第 12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する (※必要がある) ときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第 13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。