

女性活躍！仕事のやりがい発見プロジェクトチーム運営・協働事業実施業務  
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・協働事業実施業務

2 委託期間 契約締結の日から令和7年3月17日まで

3 業務の背景・経緯

令和2年国勢調査（令和4年5月公表）における本県の移動人口のうち、女性の転出者数（5歳階級別）は、20～24歳が最も多く、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、女性が就職に伴い地元（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割となっている。

当事務所では、人口減少・少子化等地域対策の一環として、女性の県外流出の要因を探るため、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。その結果、県内就職を希望する学生は多いが、学生の県内企業に対する認知度は低いこと、就職先の選定に当たっては、企業や学校からの機械的な情報発信ではなく、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しているという現状が把握できた。

このリサーチ結果を踏まえ、令和5年度には、女性が大学卒業後も県内で働き、住み続けたく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に向け、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、企画会議で決定した「宮城県の魅力発信」と「首都圏と宮城の就職・生活のイメージと現状のギャップ解消」をテーマにイベントを開催して、パネルトークや座談会、職場見学会を行った。参加学生を対象にしたアンケート調査では、「期待以上の多くの学び・気づきがあった」、「今まで知らなかった地元企業について知ることができた」など非常に満足度の高い結果となり、当事者である女子大学生が主体となって実施している当事業については参加学生、参加企業、双方から、大変意義があると高評価であった。

このことから、引き続きプロジェクトチームによる取り組みを継続すると共に、学生と企業が協働して課題に取り組む等、これまでの取り組みをさらに発展させ、当該事業の効果が波及していくような策についても検討していく必要がある。

4 業務の目的

本業務は、女子大学生で構成するプロジェクトチームを結成し、女性の雇用に意欲的な県内企業と学生との意見交換や、学生視点・アイデアを生かしたイベントの企画・実施等を通じて、県内企業についての理解を深め、仕事のやりがいを発見する機会を創出することや、当事者である女子大学生の意見を踏まえた企業情報の発信、職場環境整備の実践等、女子大学生と企業の双方が共に取り組む好循環を生み出し、女子大学生の県内就職・定着率アップにつなげることを目的とする。

## 5 業務の概要

現役大学生や企業関係者など、現場で得られる生の声を生かし、大学を卒業する女性が卒業後も県内に就職し、住み続けたいとなるよう、女子大学生をはじめとする若年女性の県内定着に資するため有効な事業を企画・実施する。

なお、本事業は、次の（１）から（５）までに掲げる業務を、必要に応じて上手く組み合わせ、連動性を図りながら包括的に実施するものとする。

### （１）プロジェクトチームの運営

#### ①プロジェクトチームメンバーの募集・選定

プロジェクトチームメンバーは、当該事業について意欲的に取り組む意思を持つ、宮城県内の大学等に在学中又は、宮城県出身で現在首都圏等に在学中の学生で構成するものとし、学生で構成するプロジェクトチームメンバーを令和6年7月24日（水）までに選定し、県に報告すること。なお、メンバーの人数は6名程度とし、人数及びメンバーの選定に当たっては県と協議するものとする。

#### ②プロジェクトチームスクラム企業の募集・選定

プロジェクトチームスクラム企業は、女性の雇用及び女性が働きやすい職場づくりに意欲的であり、当該事業の趣旨・目的を理解する県内企業を対象に令和6年7月24日（水）までに選定し、県に報告すること。なお、企業の選定に当たっては県と協議するものとする。

#### ③プロジェクトチームの運営

プロジェクトチームの円滑な運営、企画会議の開催、進行、とりまとめ等を行う。

なお、プロジェクトチームによる企画会議の実施に当たっては、その都度、テーマを明確に設定するとともに、議論を深めるために必要となるデータや資料を提供するなど、効果的・効率的な運営に努めること。

#### ④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及びスクラム企業の旅費、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。

#### ⑤連絡調整

プロジェクトチームメンバーとの連絡調整を適宜行うとともに、業務の進捗等について、仙台地方振興事務所と随時情報共有すること。

### （２）プロジェクトチームによる企画会議

#### ①開催方法

プロジェクトチームによる企画会議を実施し、学生の意見を本事業に効果的に反映せるものとする。企画会議は、原則として対面で実施するものとする。ただし、やむを得ない理由により対面参加が難しい者については、Web会議による参加も可能とする。

#### ②開催場所

開催場所は、仙台市内で行うものとし、宮城県仙台合同庁舎又は受託事業者が指定する場所のいずれかで行う。

#### <企画会議のテーマ（例）>

- ・女子大学生の県外流出要因の深堀り
- ・女子大学生の県内定着策の検討
- ・女子大学生に向けた効果的な情報発信（平常時・イベント時）
- ・イベントの企画案の作成 など

#### ③考察レポート作成のサポート

企画会議において検討した内容を踏まえ、女子大学生の県内就職・定着に対する考察レポートを作成することとし、そのサポートを行う。

#### (3) プロジェクトチームの学生とスクラム企業との意見交換会の実施

プロジェクトチームの学生が、県内企業や女性の働き方について理解を深めるとともに、スクラム企業から女子大学生への最適な情報発信、若い女性が働きたくなる職場環境整備に向けて、学生と企業との意見交換を行い、女子大学生と企業の双方の取り組み推進につなげる。

#### (4) プロジェクトチーム企画イベントの実施

企画会議などによりプロジェクトチームが企画したイベントを実施する。イベント参加者は、女子大学生のうち1年生から3年生を主なターゲットに設定し、学生に宮城の魅力（企業含む）を知ってもらい、「宮城で働き、生活すること」を具体的にイメージすることで、県内就職への理解を深め、就業意識が醸成されることを目的として実施し、より多くの参加者が見込まれる適切な時期に実施する。また、今後の業務への参考とするため、イベント参加者に対し、アンケート調査などの意識調査を行うこととする。

なお、イベント内容については、プロジェクトチームの企画案を踏まえ、県と受託事業者が協議の上、実施内容の詳細を確定させる。

#### (5) 独自提案

上記の意見交換会の参加企業だけでなく、その他の県内企業も対象として、企業の現場で実地において、企業と女子大学生との協働による活動の場を設け、企業側の課題解決に役立ててもらうとともに、女子大学生に地域の企業を知ってもらい、地域で働くことのやりがいや楽しさを感じてもらうために効果的と思われる企画を提案するものとする。

なお、参加企業及び参加企業数は、事業者の提案を踏まえ、県と受託事業者が協議の上で決定するものとする。

## 6 その他

### (1) 事業報告書について

事業終了後、令和7年3月17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、プロジェクトチームメンバー及びプロジェクトスクラム企業への謝金・報酬等の支出状況、プロジェクトチームメンバー及びプロジェクトスクラム企業の事業参画（出席）状況
- ②企画会議の概要（会議記録）
- ③意見交換の概要（会議記録）
- ④イベントの実施概要及び参加者アンケートをまとめた報告書
- ⑤事業全体を通じて得られた考察・提言（県外流出の要因分析、有効な県内定着策、次年度以降の取組への提言等）
- ⑥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 2 「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- ③Web 配信を行う際は、別記 3 情報セキュリティ特記事項を遵守の上、セキュリティ対策について留意すること。
- ④電子メールの誤送信防止対策として、以下の対策を徹底すること。なお、電子メール以外のインターネットを通じたメッセージの送受信サービス、FAX の場合も準じた対策を講ずること。
  - 1) 電子メールを送信する前に、送信先アドレス、アドレス区分（宛先、CC、BCC）、件名及び本文等に誤りがないか再確認すること。
  - 2) 添付ファイルについて、内容及び不必要なデータが含まれていないか再確認すること。
  - 3) 一斉送信をする場合は、必要がある場合を除き、他の送信先アドレスがわからないよう BCC を利用すること。

- 4) 重要なメール（個人情報または機密情報を含むメール。以下同じ。）は原則として送信してはならない。業務上必要があつて送信する場合は、県と協議し、許可を得ること。
- 5) 重要なメールを送信する場合は、必要に応じて、暗号化又はパスワード設定を行うこと。
- 6) 一斉送信をする場合や重要なメールを送信する場合は、複数職員による確認を行うこと。

(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権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。