

# 令和5年度「大学生のためのライフプランセミナー」 企画・運営業務仕様書

## 第1 委託業務の名称

令和5年度「大学生のためのライフプランセミナー」企画・運営業務

## 第2 委託期間

契約締結日から令和6年3月15日（金）まで

## 第3 業務の趣旨及び目的

宮城県では、令和3年度を始期として策定された「新・宮城の将来ビジョン」において「社会全体で支える宮城の子ども・子育て」を新たに政策推進の基本方向の柱の一つに位置付け、結婚・出産・子育てを応援する環境を整備することとしており、実現に向けた方向性として、若い世代が結婚・妊娠・出産・子育ての楽しさや素晴らしさを感じることができる取組を実施するとともに、結婚や妊娠を望むそれぞれの人の希望を叶えるための支援を行うこととしている。

宮城県の令和3年における合計特殊出生率は1.15で全国第46位であり、平成14年から19年連続で全国を下回るという危機的な状況が続いている。また、婚姻件数、婚姻率とも9年連続で減少し、平均初婚年齢も上昇傾向にあることから、未婚化・晩婚化が少子化の一因であると考えられる。

このような状況から、若い世代に対して妊娠や出産・不妊に関する正しい知識を伝えることにより、各々が望む形での結婚・妊娠・出産・子育てのライフプラン形成を支援することを目的に、「大学生のためのライフプランセミナー」企画・運営業務を実施する。

## 第4 業務内容

### 1 「大学生のためのライフプランセミナー」企画・運営

- (1) 大学生を対象に、結婚・妊娠・出産・子育てに関するセミナーを開催すること。
- (2) セミナーは2部構成とし、第1部では産婦人科医等から不妊治療の現状等も踏まえ、妊娠・出産に係る講義を実施すること。第2部では結婚・妊娠・出産・子育てを経験した社会人からの講義を実施すること。
- (3) セミナーを開催するため、講師選定・調整、各大学との開催に係る交渉や調整、謝金等支払、事前準備、当日運営及びその他開催に当たり必要となる調整に係る事項を実施すること。

なお、契約締結後速やかにセミナー実施について各大学との調整を開始すること。

- (4) セミナーは、合計1,000人の受講者数を目標とする。これを達成するための実施方法や回数については、事業者の企画提案によるものとする。また、セミナー開催大学にとどまらず、WEBサイトや広報誌等を活用し、セミナー開催情報や妊娠・出産に関する正しい知識について周知すること。

なお、「受講者数」には、(7)の視聴者数も含むものとする。

- (5) セミナー実施に当たっては、男子学生への普及に留意し、大学との調整に当たっては、男女共学校を優先すること。
- (6) セミナー開催時には、受講者に対してアンケートを実施すること。  
なお、アンケートの内容については別途発注者に協議の上、決定すること。
- (7) 実施するセミナーのいずれかを収録し、動画を作成すること。本動画を後述する参

考図書作成時に二次元コードで示し、セミナーを開催しなかった大学の学生もセミナー動画を視聴できるようにすること。動画視聴者にも（６）のアンケート回答を呼びかけること。

- （８） 多くの県内大学生のライフプランを意識化する契機とするため、（６）及び（７）のアンケート回答目標数を８００に定め、事業効果を測定すること。
- （９） 年間スケジュールを作成し、事業の進捗管理を行うこと。

## ２ 妊娠・出産・子育てに関する参考図書（以下「参考図書」という。）の作成・配布

- （１） 令和４年度に本事業で作成した参考図書の内容をもとに、適宜内容を編集の上、作成、配布すること。

なお、令和４年度に作成した参考図書のデータは発注者が提供する。

- （２） １（７）で作成したセミナー動画のURLを二次元コードで示すこと。
- （３） 参考図書の仕様は次のとおりとする。

### イ 作成部数

３０，０００部とする。

### ロ 規格

B５判フルカラーで８ページ（表裏表紙を含む。）とする。

### ハ 実施手順

#### （イ） 取材

- a 受注者は、参考図書の編集に当たり取材が必要な場合は、自ら取材先と調整し、取材許可の取得及び取材日の調整を図った上で、取材を実施すること。
- b 受注者は、取材先に対して本業務の趣旨を十分に説明した上で取材の許可を受けるとともに、記事掲載の同意を得ること。写真を撮影する場合は、取材先の許可を受けること。

#### （ロ） 記事作成

- a 受注者は、業務目的に沿って全ての記事を作成するものとする。
- b 専門的な用語等はできるだけ使用せず、広く一般の方が読んでわかりやすい記事にすること。やむを得ず専門的な用語を使用する場合は、注釈を付けるなど、理解しやすいよう注意すること。
- c 写真は、その内容が十分理解でき、かつ、画質が鮮明なものを掲載すること。
- d 受注者は、掲載する写真について発注者と協議すること。

#### （ハ） 校正

- a 受注者は、作成した記事を発注者に提出し、その承認を得ること。変更指示等があった場合、受注者は速やかに修正の上、改めて承認を得ること。
- b 発注者の承認を得た後、作成記事を取材先に提出し、承認を得ること。変更指示等があった場合、受注者は速やかに修正の上、取材先から改めて承認を得るとともに、発注者へ提出すること。
- c 校正は、原則として三校まで行うこと。

- （４） 参考図書作成後、受注者は別紙１に記載する配布先へ配布すること。

なお、配布先及び配布部数について、発注者は受注者との協議により変更できるものとする。

## 第５ 成果品

- （１） 参考図書３０，０００部
- （２） 参考図書の全ページ及びページごとのPDFデータ（１０MB以下）

納品時に記録媒体を用いる場合はCD-ROMとし、WEBページの記載がある場合はハイパーリンクとすること。

- (3) 動画の成果品
- (4) 事業報告書（アンケート結果を踏まえた事業実施結果の評価・考察を含む）

#### 第6 成果の帰属及び秘密保持

- (1) 成果の帰属  
本業務により得られた成果は、発注者に帰属するものとする。
- (2) 秘密の保持  
受注者は、本業務により知り得た情報を、業務履行中及び業務完了後も業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。
- (3) 個人情報の保護  
受注者は、個人情報の取扱いについて、別記個人情報取扱特記事項を守らなければならない。

#### 第7 その他

- (1) 受注者は、発注者の許可なく第三者に業務の再委託はできない。
- (2) 受注者は、業務終了後、速やかに業務完了報告書を提出し、発注者の検査を受けること。
- (3) 受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書により難しい事項及び記載されていない事項が生じたときは、発注者と速やかに協議を行い、その指示に従うこととする。