

**令和８年度みやぎの女性活躍企業訪問バスツアー・キャリアプランセミナー及び  
女性活躍推進大学生会議企画提案に係る仕様書**

**１ 委託業務の名称**

令和８年度みやぎの女性活躍企業訪問バスツアー・キャリアプランセミナー及び女性活躍推進大学生会議

**２ 事業主体**

宮城県

**３ 委託期間**

契約締結日から令和９年３月１２日まで

**４ 委託業務の目的**

県内の大学や短期大学卒業後において、就職する女性の約半数以上が県外に転出していることから、多くの若年層が県内に定着しやすい環境の整備に取り組む必要がある。

本事業では、大学と連携を図り、女子学生が女性活躍や多様な働き方などに積極的に取り組む県内の企業への訪問や、学生を対象とした、これからのキャリアやライフプランを考える機会を提供することで、県内への就職意識を高めるものである。

また、大学生で構成するプロジェクトチームを結成し、県内企業の女性活躍推進をテーマにしたワークショップや県内企業の経営者層との意見交換を行うことで、学生の知見を広げ、県内への就職意識を高めるとともに、学生から企業に対し提案を行うことで、企業の刺激となり、若者が就職したいと思える企業が増えることを目的としている。

**５ 委託業務の内容**

**（１）共通事項**

ア 本業務は発注者が選定する県内大学５校と連携して、下記（２）みやぎの女性活躍企業訪問バスツアー、（３）キャリアプランセミナー、（４）女性活躍推進大学生会議を実施する。

イ 各事業の詳細内容の決定に当たっては、事前に発注者と協議すること。なお、連携大学との調整により、実施スケジュールや提案内容等を変更・修正することがある。

ウ 下記（２）～（４）の参加者を対象にアンケートを実施し、結果の集計と分析を行う。なお、アンケートの内容は発注者と協議して決定する。

エ 事業の実施内容を県のホームページに掲載するため、事業当日の写真を掲載した記録（記事）を作成・提出する。

**（２）みやぎの女性活躍企業訪問バスツアー**

ア 連携大学的女子学生を中心とし、女性活躍や多様な働き方などに積極的に取り組む中小企業等を訪問するバスツアーを実施する。

イ バスツアーは、各連携大学で１回は実施するものとし、１回あたりの参加人数は２０名程度とする。なお、参加人数には（４）女性活躍推進大学生会議の参加者も含むものとする。また、連携大学との協議のうえ、連携大学以外の学生（県外の学生を含む）の参加も可とする。

る。

ウ 1回あたりの訪問企業数は2社以上とし、訪問先は提案によるものとする。

エ バスツアーについての広報や申込の受付、参加決定を行う。

オ 県外在住の学生が参加する場合には、県外の居住地と仙台駅間の旅費、また必要に応じて宿泊費（1泊）の支払いを行う。

カ その他、本業務の目的達成に有効と思われる取組等は、企画提案の内容により実施する。

キ 参加者全員に保険をかける。また、事故やけが、体調不良者等を未然に防ぐため、安全面に十分に配慮する。

### （3）キャリアプランセミナー

ア 学生が自身のキャリアやライフプランを考える機会の提供として、授業を想定し90分程度のセミナーを実施する。実施内容については、連携大学と協議し、卒業生や（2）の訪問企業等によるゲストトーク、講演、ワークショップ等を行う。

※90分の中には移動・休憩、アンケート記入時間等を含むが、会場設営・撤収時間は除く。

※ゲストトーク及びワークショップではファシリテーターを配置する。

イ キャリアプランセミナーは各連携大学で1回は実施する。参加者は各連携大学の授業の受講生を基本とし、（4）女性活躍推進大学生会議の参加者も含むものとする。

ウ 会場は連携大学の施設とする。必要な機材は連携大学で用意したものを使用するが、無い場合には受注者が別に用意する。

エ セミナー開催時における講師やゲスト、ファシリテーターへの依頼や、連絡調整、謝金・旅費等の支払を行う。

オ 受注者は事業の実施に当たり、次第及び資料等を作成し、参加者及び事務局分を不足のないよう準備する。

### （4）女性活躍推進大学生会議

ア 10名程度の大学生で構成するプロジェクトチームを立ち上げ、県内企業の女性活躍推進をテーマとした企画会議やワークショップ等を5～10回程度開催する。また、総括としてプロジェクトチームと県内企業の上層部との意見交換会を1回開催する。

※意見交換会にはファシリテーターを配置する。

イ プロジェクトチームは、連携大学5校から推薦いただく学生（各大学1～2名程度）を中心とする。なお、プロジェクトチームの知見を広げるため、プロジェクトチームのメンバーは、（2）及び（3）の事業に可能な限り参加するものとする。

ウ プロジェクトチームの活動をサポートし、意見交換会に参加する協力企業5社程度を選定し、発注者に報告すること。協力企業は県内に本社のある、女性活躍や多様な働き方などに積極的に取り組む企業とし、企業の選定に当たっては県と協議するものとする。

エ 企画会議やワークショップ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。

オ 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及び謝金、協力企業の謝金等）の支払いや、意見交換会のファシリテーターへの依頼、連絡調整、謝金・旅費等の支払を行う。

カ 企画会議やワークショップの開催場所は仙台市内とし、受注者が指定する場所で行う。

- キ 意見交換会の開催時期は、2月上旬から中旬を目安とする。開催場所は仙台市内とし、受注者においてターゲットのニーズに合った会場を選定する。
- ク 意見交換会においては、協力企業等の経営者層に登壇してもらうよう努める。
- ケ 意見交換会の一般参加者は、女性活躍推進に興味関心のある学生、県内経済団体、県内企業・団体等の職員等とする。参加人数については、プロジェクトチーム及び協力企業等とは別に、50名程度とする。

## 6 業務実施計画書等

業務の契約締結後、速やかに次の書類を提出し、発注者と協議を行った上で業務を実施するものとする。

- (1) 業務実施計画書（業務の実施方法、業務達成目標数、各業務の実施計画等）
- (2) 業務従事者等届（運営責任者、5（2）から5（4）に係る業務の各担当者等の氏名）
- (3) 業務実施工程届（工程表）
- (4) 業務管理体制届（情報資産の管理体制、障害発生時及び緊急事態が生じた場合に備えた連絡体制等

## 7 委託業務実施報告書

報告内容について発注者から説明を求められた際はこれに応じ、必要な書類等を閲覧させること。

## 8 業務完了報告書等

受注者は業務完了後、速やかに実施報告書を作成し発注者に提出するとともに、実施内容や事業の成果、経費内訳は5（2）から5（4）のそれぞれで取りまとめること。

## 9 成果品等

- (1) 業務を行った際に作成した資料一式
- (2) 業務を行った際に収集した資料一式

## 10 対象経費

本業務の実施に伴う対象経費は、5の業務を行うために必要な経費とする。ただし、次に該当する経費は認めない。なお、データ化等に使用するOA機器等については、レンタル又はリース契約による対応を原則とする。

- (1) 機械・機器等の備品購入費（5万円以上のもの）
- (2) 土地・建物を取得するための経費
- (3) 施設・設備を設置又は改修するための経費
- (4) 5（2）に係る参加学生の日当及び旅費（5（2）オに係る参加学生の旅費等を除く）
- (5) 飲食に係る経費
- (6) その他本事業との関連がないと発注者が判断した経費

## 11 留意事項

本業務は国の地域未来交付金をそれぞれ活用して行うため、その要領等に基づくほか、次の事項を遵守すること。

- (1) 本事業は、会計検査の検査対象となることから、受注者は、事業終了後においても5(2)から5(4)に定める業務に係る書類をそれぞれ区分のうえ整備して関係書類や会計帳簿類を5年間保管すること。
- (2) 5(2)から5(4)に定める各業務は下記金額の範囲内で実施する。
  - ア 5(2)及び(3)に定める業務11,369,500円(消費税及び地方消費税を含む。)
  - イ 5(4)に定める業務4,300,000円(消費税及び地方消費税を含む。)
- (3) 本業務は、国の交付金を財源として実施する予定であり、交付金が不採択又は減額交付となったときは、契約手続の中止、契約の解除、契約金額の減額等を行う。
- (4) 本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法(昭和22年法律第67号)及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始(歳出予算成立)前に企画提案の手続を進めているものであるため、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続の中止や契約の解除を行う。

## 1.2 成果の帰属及び秘密保持等

### (1) 成果の帰属

本業務により得た成果及び成果品の著作権は、発注者に帰属するものとする。

### (2) 秘密の保持

受注者は、本業務で知り得た秘密を契約終了後も保持しなければならない。業務終了後も同様とする。

### (3) 個人情報の取扱い

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は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守すること。

## 1.3 その他

- (1) 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理由若しくは本仕様書に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。
- (2) 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、第三者に業務を再委託することはできない。