

令和 8 年度若年女性の採用促進セミナー運営業務に係る企画提案仕様書

1 業務名

令和 8 年度若年女性の採用促進セミナー運営業務

2 業務の目的

本県における若年女性の県内定着率が低い状況を踏まえ、県内企業に対し、近年の学生の就職活動の動向や職場環境改善の手法について学ぶセミナーを開催することで、参加企業の意識向上を図り、若年女性の採用促進につなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結から令和 9 年 3 月 2 6 日（金）まで

4 委託業務の内容

（１）企業向けセミナーの開催

以下の内容で、県内企業の人材確保を目的としたセミナーを開催すること。

第 1 部：基調講演

近年の学生の意識変化を踏まえ、企業が取るべき具体的な改善策について講演する。

- ・青森県における学生の就職活動の現状や動向分析
- ・学生が企業に求める条件（職場環境や待遇等）
- ・職場環境改善に向けた具体的手法の解説

第 2 部：事例紹介及びパネルディスカッション

実際に職場環境の改善に取り組む県内企業による事例紹介及びパネルディスカッションを行う。

- ・職場環境の改善（休日数の増加や福利厚生制度の充実等）を行った県内企業による事例紹介
- ・改善に至った経緯や取組手順、苦勞した点等のパネルディスカッション

ア 要件

（ア）対象者

企業経営者、管理職、人事担当者等

（イ）開催時期

令和 8 年 1 2 月～令和 9 年 2 月頃

（ウ）開催場所及び回数

東青地域、三八地域にて各 1 回（3 0 名程度の参加が可能な場所で計 2 回）

（エ）参加者数

目安として各回 3 0 名程度

（オ）開催方法

現地開催及びオンラインとの併用

イ セミナーの運営等

(ア) 業務計画の作成

セミナーの開催に当たっては、テーマ（内容）、講師、事例紹介企業、プログラム、全体スケジュール及び実施体制等を記載した業務計画を作成し、事前に県と協議すること。

(イ) 会場等の準備

セミナーの実施に必要となる会場、設備、人員等を確保し、会場設営等の準備を適切に行うこと。なお、現地開催の会場については、利便性の高い場所を確保すること。

(ウ) 周知・広報及び参加者の募集

参加者の確保のため、チラシの作成等により十分な広報を行うこと。広報の時期及び広報物の内容については、県と協議すること。

(エ) 申込受付

参加申込のあった者の名簿を作成すること。

(オ) 講師等との各種調整

講師及び事例紹介者との講演内容やスケジュールの調整、参加者との連絡調整を行うこと。講師と調整した内容については、県に報告すること。

(カ) 当日の運営

参加者の受付、進行管理及び講師・参加者のサポートを行うこと。

(キ) アンケート調査の実施

各回のセミナー終了後、参加者に対し、アンケート調査を行い、その結果を集計・分析して報告すること。調査の内容については、事前に県と協議すること。

(2) 事業実施報告書の作成

ア 業務終了後、実施結果をまとめた報告書（日本産業規格A4判任意様式）を作成し、データで提出すること。

イ 報告内容については、下記のほか、県と協議の上、決定するものとする。

(ア) 開催日程、場所、参加者一覧、アンケート結果及び 分析 等

(イ) 評価・反省点・改善点 等

5 対象経費

(1) 業務の実施に係る経費（使用料、印刷費、広告費、通信運搬費、講師謝金、旅費、消耗品等の経費 等）

(2) 委託業務に従事する者の人件費

(3) 一般管理費（消費税相当額を除く事業費総額の10%以内の額とする。）

(4) その他、当該事業に必要と認められる経費（要事前協議）

※ただし、次の経費は対象外とする。

・土地、建物、備品（オフィス機器、家電、デジカメ、パソコン等の物品）の取得費

- ・施設・設備の設置費、改修費
- ・その他事業と関連性が認められない経費

6 仕様書の内容の変更

発注者は、業務の目的を達成するため必要と認める場合は、受注者と協議の上、本仕様書の一部を追加、変更することができる。

7 成果品及び納入場所等

(1) 成果品

- ① 事業実施報告書（電子データ）
- ② アンケート結果（ローデータ及び集計結果）

(2) 納入場所

青森県こども家庭部若者定着還流促進課

(3) 摘要

成果品については、発注者の判断で公開できるものとする。

8 留意事項

(1) 個人情報の取扱い

受注者は、委託業務を通じて取得した個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 業務の再委託

本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、部分的な業務について、書面により発注者の承諾を得たときは可能とする。

(3) 権利の帰属

本業務により制作された資料等に係る著作権（著作権法第27条及び第28条を含む）及び所有権は、原則として委託業務の完了後に発注者が実施する検査に合格したとき、受注者から県に移転するものとする。

(4) 県への報告

受注者は、事業の実施状況について適宜県へ報告すること。

(5) その他

本業務の遂行に当たっては、県と十分な調整を図った上で実施することとし、その他本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定するものとする。

別記 1

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、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、当該事務に係る個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第 2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(適正な取得)

第 3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(安全管理)

第 4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定等)

第 5 受注者は、受注者の事業所内において、この契約による事務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、前項の作業場所から、この契約による事務を実施するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 6 受注者は、発注者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の目的以外の目的に自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製の禁止)

第 7 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、この契約による事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複製し、又はこれに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第 8 受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者の承認がある場合を除き、第三者にその処理を委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

2 前項の承認があり、同項の処理を再委託する場合は、受注者は再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない（再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。）。

(資料等の返還等)

第 9 受注者は、この契約による事務を実施するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従業者への周知等)

第 10 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、当該義務に違反したときは個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定により罰則が科される場合があることなど、当該事務に係る個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

2 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に従事中及び従事後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを明記するものとする。

(実地調査の受入れ)

第 11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の適正な取扱いを確保するため、発注者が当該個人情報の取扱いの状況について実地に調査しようとするときは、これを拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

(事故発生時における報告)

第 12 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知った時は、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。