

# 女性活躍！仕事のやりがい発見プロジェクト～みやぎで見つけるぴったりの仕事～ 県内大学生リサーチ業務 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～みやぎで見つけるぴったりの仕事～県内大学生リサーチ業務
- 2 委託期間 契約締結の日から令和4年11月30日まで
- 3 履行場所 仙台地域  
(仙台市・塩竈市・名取市・多賀城市・岩沼市・富谷市・亘理町・山元町・松島町・七ヶ浜町・利府町・大和町・大郷町・大衡村)

## 4 業務の目的

管内（県内）からは若い世代の女性が県外に流出しており、仙台市においても、他地域からの人口流入が見られるものの、これを上回る人口流出が首都圏を中心にあり、特に10代から20代の流出が顕著である。

こうした現状を踏まえ、大学を卒業した女性が卒業後も管内（県内）に住み続けたいとなるように、女子大学生のニーズに呼応した施策を展開し、女子大学生の県外流出抑制・県内定着に繋げることを目的として、女子大学生本人に対して就職に関するリサーチを実施し、地元就職に関するニーズを把握することで、有効な施策を立案するために活用する基礎データの収集・調査・分析を行うもの。

## 5 業務の概要

- (1) 県内の大学に在学する女子の2年生を対象とした対面による就職に関するニーズ調査（以下「リサーチ」という。）
- (2) 上記（1）のリサーチ結果を調査分析した報告書（以下「報告書」という。）の作成

## 6 リサーチの内容

- (1) リサーチ対象は、宮城大学、東北学院大学、仙台白百合女子大学、宮城学院女子大学、東北福祉大学の2年生の女性とし、対面で実施する。
- (2) リサーチ場所は交通アクセスが良いカフェ等を選定し、軽食等を提供しながら実施する等、リサーチ対象がリラックスした状態で調査が実施できるように工夫をすることとする。
- (3) リサーチの対象人数は、上記（1）の各大学から10人程度、計50人程度とする。
- (4) 1回のリサーチ対象人数は10人以内とする。
- (5) リサーチをする際は、聞き役を20代から30代の女性の若手社会人等とし、リサーチ対象3～4人に対して1人を充てることとする。

- (6) 軽食等は聞き役等にも提供可能とするが、リサーチ対象と同等程度ものとする。
- (7) 上記のリサーチ対象、場所、聞き役及びリサーチの項目等は、発注者と協議の上、決定する。
- (8) リサーチには、発注者も参加することがある。
- (9) リサーチが終了した際は、都度、速やかにリサーチ対象から聞き取りできたことについて概要を発注者に報告すること。
- (10) 今後の事業展開に使用するため、参加したリサーチ対象に発注者から直接連絡をすること及び発注者にメールアドレス等の連絡先を提供することについて承諾を得ること。

## 7 報告書の作成

- (1) 「6 リサーチの内容」において実施したリサーチの結果をまとめた報告書を作成し、発注者に提出する。
- (2) 報告書の構成は下記の内容を基本として作成することとする。
  - イ リサーチの概要
  - ロ リサーチ対象の属性
  - ハ リサーチ項目
  - ニ リサーチ結果
  - ホ リサーチ結果の分析・考察
    - (リサーチにより判明した女子大学生の就職に関する意識について全体の傾向)
- (3) 納入場所は、宮城県仙台地方振興事務所地方振興部（宮城県仙台市青葉区堤通雨宮町4番17号 宮城県仙台合同庁舎4階）とする。
- (4) 納入物は、印刷物2部及び電子データ（PDF形式）とする。

## 8 独自提案

上記以外で、本業務の実施に効果的と思われる提案を追加することは可能。

## 9 実施時期及び提出期限

- (1) リサーチ：契約締結の日から11月まで
- (2) 報告書：令和4年11月30日（水）

## 10 留意事項

- (1) 業務実施に当たる協議・報告等について
  - ①受注者は、本業務の委託契約締結後、速やかに実施計画書（任意様式）を作成し、発注者と協議を行った上で業務を実施すること。実施計画書には、業務の実施方法やスケジュール等を記載すること。
  - ②実際の業務を進めるにあたっては、企画提案書の内容を基に打ち合わせを行い、その結果企画提案書の内容に修正・調整等を加えることがある。また必要に応じて発注者

と随時打ち合わせや進捗状況の確認を行うこととし、打合せの場所は宮城県仙台地方振興事務所地方振興部を基本とする。

- ③本仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合には、発注者との協議により決定する。なお、協議の成立が困難な場合には、発注者側の解釈によるものとする。

(2) 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。

(3) その他

- ①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。
- ②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。
- ③受注者は、本業務(再委託した場合も含む)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えい、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。
- ④受注者は、本業務(再委託した場合も含む)を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護条例(平成8年宮城県条例第27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。

## 別 記

### 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。

#### (収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### (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、き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、き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、業務に従事している者に対して、在職中及び在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ける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個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。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、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

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本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及び監督の方法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・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洩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関わらず、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洩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。