

『感動！ふくしま』プロジェクト
「子どもを持つ保護者等向けセミナー」業務委託仕様書

※ 本事業は、令和7年度福島県当初予算の成立を前提に事業化される停止条件付き事業です。
予算の成立がなければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。

この「業務仕様書」は福島県（以下「県」という。）が、県内における未来の産業人材確保につなげることを目的として行う事業であり、大規模セミナー等の開催に係るノウハウを有する民間企業等に委託して行う「令和7年度子どもを持つ保護者等向けセミナー開催業務」（以下、「本事業」という。）の仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 事業の趣旨及び概要

本県では人口減少に伴う生産年齢人口の減少や若者の流出などにより、県内企業においては製造業を始めとしたあらゆる分野で人手不足が顕在化している。

このため、本事業においては、主に高校生、大学生等の子どもを持つ保護者を対象に、子どもが地元に残って働くことの魅力等を伝えるセミナーを開催することで、未来の産業人材確保につなげる。

2 事業の期間

契約締結の日から令和7年12月26日まで

3 業務内容

(1) 概要

子どもを持つ保護者等を対象に、子どもが地元に残って働くことの魅力及び子どもの就職活動に対する保護者等の心構えや関わり方などに関するセミナーを開催する。

(2) 実施内容・対象者等

ア 参集型の大規模セミナー 1回（中通りでの開催）

対象者：子どもを持つ保護者等 100人

※コアターゲットは「高校生・大学生等の子どもがいる保護者等」とし、高校卒業後就職する者、進学する（した）者それぞれの保護者等に対応した内容とすること。

※セミナーについては、子どもの参加も可とする。

イ 高等学校PTA連合会と連携した出前セミナー 2回（会津、浜通りで各1回の開催）

対象者：県内の高等学校等に在籍する生徒の保護者等

(3) セミナーの構成

ア 参集型の大規模セミナー

(ア) 基調講演

講演者の選定にあたっては、本業務の目的のほか、参加対象者を意識し、集客性のあ
る方を選定するものとする。

(イ) 就職活動の動向や地元企業で働くことのメリットに関する説明

(ロ) 地元企業の採用担当者等によるパネルディスカッション

トークセッション等とすることも可とする。

イ 高等学校PTA連合会と連携した出前セミナー

開催にあたっては、連携先の希望に応じて構成と内容を構築するセミオーダー形式

とすること。複数校の保護者等が広く参加できるようにすることとし、単一の高等学校等で開催する場合は、県と協議の上、例年の就職生徒数が多い学校で実施すること。

(4) セミナー動画の見逃し配信

各セミナー実施時に内容を録画し、セミナー終了後に見逃し配信を行う。

(5) その他留意事項

事業実施に当たっては、県が「新規高卒者の県内就職促進事業」において別途開催する「高校生向け保護者と参加する企業説明会」と日程が重複しないよう調整し、効果的に双方のイベントへの参加が得られるよう配慮するものとし、県と協議の上決定すること。

4 実施体制

県の要求に応じて即座に来庁し、対応できる体制を整えるとともに、本事業全体の進行管理を行う業務責任者を定め、事業運営や進捗管理等必要事項に関する県との調整や報告について、責任をもって対応すること。

5 事業の運営及び進行管理

上記3の事業を実施するにあたっては、以下の点に留意すること。

(1) 実施スケジュールの作成

契約期間の実施スケジュールを作成し、事業着手後速やかに県へ提出すること。

(2) 実施要項の作成

令和7年4月末までにセミナーの実施要項を県へ提出し、事業の概要や進め方について確認を受けること。なお、実施要項には以下の項目を明記すること。

- ア 事業概要
- イ 対象者
- ウ 各回の開催日時及び会場
- エ 募集定員及び会場収容人数
- オ セミナーの内容、募集及び申込方法
- カ 講師、パネリスト等の外部出席者名及び選定理由
- キ 広報物及び配布資料等の校正スケジュール
- ク その他必要な内容

(3) 広報

参加者数が目標を達成されるよう、効果的な広報を行うこと。

なお、以下の広報については実施を必須とする。

- ア チラシ・ポスターの作成及び送付
- イ WEB広告
- ウ ランディングページの開設（開催概要案内、申込フォーム、開催後の報告記事等を掲載する。）

また、広報物の内容及び送付先・ターゲットについてはすべて事前に県と協議し、内容の確認を受けること。協議の時期等については実施要項（上記(2)）に記載すること。

(4) 配布資料等の事前確認

参加者や外部講師等に配布される資料（プログラム等）については、事前に県と協議し、内容の確認を受けること。協議の時期等については実施要項（上記(2)）に記載すること。

(5) アンケート調査の実施

参加者にアンケート調査を実施し、回収及び集計するとともに、実施の効果について分析を行い、県に報告すること。

なお、アンケート調査票については、事前に県と協議し、内容の確認を受けること。協議の時期等については実施要項（上記(2)）に記載すること。

(6) 定期報告

毎月 15 日までに、前月末までの事業実績、今後実施予定の事業の準備状況及び必要な報告事項等を取りまとめ、県へ提出すること。報告様式は任意とするが、初回の報告までに県と協議すること。

また、連絡会議を 1 ヶ月に 1 回程度開催し、必要な報告及び情報交換を行うこととする。連絡会議終了後は速やかに議事録を作成して県の確認を受けること。

6 関連・連携する事業

県が別途委託して実施する次の事業において、双方の事業効果を最大限発揮できるよう、県と十分に調整を図り、連携に努めること。

- ・ 『感働！ふくしま』プロジェクトに含まれる事業（県事業）
- ・ 新規高卒者の県内就職促進事業（県事業）
- ・ 若手人材の早期離職防止事業（県事業）

7 委託業務対象経費

委託事業の対象経費は、「3 業務内容」を実施するために必要な経費とし、業務と関連が認められない経費は対象としないものとする。

なお、機械及び備品等の資産取得は認められないので、リースの形態で対応すること。

8 提出書類

受託者は次の書類を県が指定する日までに提出すること。

- (1) 委託業務着手届（第 1 号様式）
- (2) 委託業務完了届（第 2 号様式）
- (3) 事業実績報告書
- (4) その他県が必要と認める書類

9 成果品

- (1) 事業実績報告書
- (2) 制作したツール等一式
- (3) アンケート調査の集計結果、実施状況のまとめ及び効果分析等（任意様式）
- (4) その他、県が必要と認めるもの

10 委託料の支払い（確定契約）

委託契約書第 12 条に定める請求書については、第 3 号様式のとおりとする。

11 委託事業により発生した収益の取扱

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

12 契約に関する条件等

(1) 無料サービスの原則

本事業を行う際、参加者等から名称の如何に関わらず、手数料若しくはこれに類する費用を徴収することは禁止する。

(2) 再委託の禁止

本事業の全部又は一部であっても県の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

13 受託者の責務

(1) 受託者は、本仕様書及び県の指示に基づき、本事業を忠実かつ確実に履行すること。

(2) 受託者は、県との間で本事業を実施するために必要な打合せを随時実施すること。また、受託者は進行状況等について、逐次、県に報告すること。

(3) 本業務に関するトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応するとともに、発生した場合は速やかに県に報告すること。

(4) 本事業により制作される成果物の著作権は県に譲渡するものとする。

(5) 受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議し、県の承認を得ること。

(6) 本事業を通して知り得た個人情報及び企業情報は、目的外の使用、第三者への提供、漏洩及び売買を行わないこと。

(7) 上記(6)については、本事業の委託契約が終了した後も同様である。

(8) 委託業者に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存するものとする。

(9) 本事業を実施するにあたり、本仕様書に明示のない事項及び疑義が生じたときは、県と受託者が協議の上、業務を遂行するものとする。ただし、明示のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。