

「若い世代へのライフプランセミナー事業」委託業務仕様書

本仕様書は、「若い世代へのライフプランセミナー事業」の業務委託を行うため、福岡県と受託者が業務委託契約を締結する場合に必要な基本的事項について定めるものである。

本仕様書は業務の実施内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの及びこの仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するために必要な事項は全て実施するとともに、従事者にその内容を周知徹底し、業務の遂行に当たらなければならない。

なお、業務委託先選定後の委託契約締結に際して、別途、業務仕様書を示すこととする。

1 業務名称

「若い世代へのライフプランセミナー事業」委託業務(以下「業務」という。)

2 業務目的

- ・若い世代が「働くこと」「結婚すること」「産み育てること」といった自らのライフプランを前向きに、トータルに考える学習活動の推進

3 業務概要

- (1)大学等に対するライフプラン教育実施の働きかけ及び若い世代のトータルライフプランセミナー(以下「ライフプランセミナー」という。)の企画・運営
- (2)業務報告、会計報告

4 業務内容

- (1)大学等に対するライフプラン教育実施の働きかけ及び若い世代のライフプランセミナーの企画・運営。

大学等が自主的にライフプラン教育に取り組むよう、大学等に対して、ライフプラン教育実施の意義・必要性等の普及啓発を行う。

また、これまでセミナー未実施の大学等を中心に、ライフプラン教育実施のノウハウを学んでもらうこと等を目的に、大学等と連携し、学生を対象にライフプランセミナーを開催する。

① ライフプラン教育実施の働きかけ

- ・大学等におけるライフプラン教育実施の拡大を図ることを目的に、大学等に対して、ライフプラン教育実施の意義・必要性等の普及啓発を行うこと。

より多くの大学等がライフプラン教育実施の意義・必要性等に気づくため、これまで未実施の大学等において普及啓発を推進する方法を具体的に提案すること。(必須)

② ライフプランセミナーの参加者の構成

- ・参加者の対象は、大学生、短大生、専門学校生等とする。
- ・ライフプランセミナーは原則として男女混合とする。ただし、開催団体の意向により、合理的な理由があれば、内容に応じて、一部のライフプランセミナーについて、参加者の対象を限定することも可能とする。(例)男性限定、女性限定 等

③ 意向調査の実施

- ・大学、短大、専門学校等に対して、ライフプランセミナー開催の意向調査を年2回(5月頃・12月頃)実施し、調査結果を基にライフプランセミナー開催の働きかけを行うこと。また、調査結果は県に報告すること。なお、5月は当年度、12月は次年度の開催意向を対象とする。

④ 参加料

- ・参加料は原則として無料とする。ただし、参加者に軽食等の実費負担を求めることを可能とする。実費負担を求める場合は、男女で差異を設けないこととする。

⑤ 内容の設定

- ・ ライフプランセミナーは、年間延べ20回以上、各回1時間以上及び定員20名以上を基本とするが、開催団体及び県と協議の上、最終的に決定すること。
- ・ ライフプランセミナーは、開催団体等の要望を踏まえた内容を基本とするが、結婚や子育てに対するポジティブな価値観の醸成、及び「働くこと」、「結婚すること」、「産み育てること」といった自らのトータルライフプランの形成に資するものとし、妊娠・出産等に関する医学的・科学的に正しい知識や、福岡県での結婚・子育てに具体的なイメージを持ってもらえるような地域の支援情報等についても取り扱うものとする。

なお、開催時間の都合上、テーマを限定せざるを得ない場合（「働くこと」のみ等）は、開催前の導入動画や開催後のフォローアップ動画等を準備するなど、必ず「働くこと」、「結婚すること」、「産み育てること」を網羅した内容とすること。

- ・ 開催手法に関わらず、各ライフプランセミナーは、座学だけでなく、ペアワークやワールドカフェ方式のワークショップ等を盛り込んだ参加型・体験型の形式とすること。

本業務の目的を達成するために高い効果が見込めるライフプランセミナー内容について、具体的に提案すること。（必須）

⑥ 講師の選定・連絡調整等

- ・ 講師の選定は、原則として受託者で行い、県と協議の上、最終的に決定すること。

講師について具体的に提案すること。（選定理由及び略歴等を示すこと。）（必須）

- ・ 講師への謝金等は契約金額に含まれる。
- ・ ライフプランセミナーで使用する資料、機器等の準備について、講師と調整すること。
- ・ 講師の移動時間には十分な余裕をもって対応すること。

⑦ 開催団体の募集・開拓・選定

- ・ 開催団体の募集に関して、広く大学等に広報すること。

開催団体に対して、効果的に周知できる広報活動のアイデア等について、具体的に提案すること。（必須）

- ・ 開催希望に基づき、開催団体の選定を行い、県と協議の上、最終的に決定すること。

⑧ 日程・会場等の設定

- ・ 日程・会場については、開催団体等と協議の上、最終的に決定すること。
（会場は、大学等の施設を利用することを想定。）
- ・ 会場の使用料等は契約金額に含まれる。
- ・ 開催団体等の意向により、オンラインでの開催にも対応すること。なお、オンラインで開催する場合は、参加者の受講方法等について、開催団体等と協議の上、対応すること。

⑨ 広報、参加者の募集・取りまとめ

- ・ ライフプランセミナーの開催に関して、開催団体等と連携し、参加対象者に対して広報すること。
- ・ 開催団体等と連携し、当該団体のホームページや機関誌等へも掲載依頼を行うこと。
- ・ 参加者の募集、取りまとめは、受託者が行うことを基本とするが、開催団体等と協議の上、開催団体等が行っても差し支えないこと。

⑩ 当日の運営

- ・ ライフプランセミナーで使用する資料について、会場まで搬送すること。なお、オンラインで開催する場合は、必要に応じて事前にメール等で資料を送付すること。
- ・ 会場との連絡調整、会場の設営（後片付けを含む。）、オンライン機材の配置・操作、参加者の受付・オンライン操作サポート対応、司会進行、講師への対応等を開催団体等と調整の上、行うこと。
- ・ 必要に応じて、手話通訳、要約筆記、救護所等を手配すること。

- ・ 参加者に対し、結婚、妊娠・出産、子育てへの意識・行動の変化等、ライフプランセミナーに関するアンケート調査の実施・結果の集約を開催団体等と調整の上、行うこと。

(2) 業務報告、会計報告

- ① 原則として、2か月に1度、県と打合せを行うこととし、毎月10日までに前月までの事業の進捗状況及び今後の計画等について、書面作成の上、報告を行うこと。
- ② 会計報告については、業務終了時の実績報告書により報告を行うこと。

5 その他

- ・ 提案に当たっては、妥当性があり、実現可能なものとなるよう十分精査すること。
- ・ 業務運営に当たっては、個人情報管理に十分注意するとともに、業務上知り得た情報を漏えいしてはならない。
- ・ 業務運営に当たって利用する人物などの著作権や肖像権等の権利関係は、受託者において処理するものとする。また、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、第三者の権利を侵害していた場合に生じる一切の責任は、受託者が負うものとする。
- ・ 本業務において作成したデータやイラスト、文書等の著作権は、全て県に帰属するものとする。
- ・ 業務の各過程においては、県と十分な協議、連携の上、行うこと。