

# 理工系分野女性応援事業委託業務仕様書

## 1 業務名

理工系分野女性応援事業委託業務

## 2 業務目的

理工系分野の職業選択を行う女性の割合が他分野に比べて低い現状に鑑み、文理選択前に理工系分野の仕事内容や働き方、キャリアなどを知る機会を提供することで、理工系分野は「男性的」という固定的な性別役割分担意識を払拭し、女子生徒の理工系進路選択を促進するため、公益財団法人山田進太郎 D&I 財団（以下「財団」という。）が実施する「Girls Meet STEM 事業」と連携し、オフィスツアーの広報や中学、高校等において出前講座を実施する。

なお、財団はオフィスツアーを夏休み、冬休み及び春休みの年3回実施するが、本業務のオフィスツアーの対象は夏休みとする。

<Girls Meet STEM 事業>

### ① オフィスツアー

対象者：女子中学生・女子高校生

内容：STEM 領域の企業を訪問し、仕事現場の見学または体験をするとともに、ロールモデルとなる女性社員との座談会に参加

### ② 学校単位での出前講座

対象者：中学校・高校

内容：STEM 領域の企業の女性社員が登壇し、自己や企業の紹介およびパネルディスカッション、参加者との交流

## 3 業務内容

- (1) 出前講座の運営
- (2) オフィスツアーの広報及び開催結果についての情報発信
- (3) 啓発資材の印刷・配布

## 4 業務内容の詳細

- (1) 出前講座の運営（10校、2,000人程度）

### ア 開催日時・会場・開催方法の決定

- ・日時、会場、開催方法を学校と調整の上、決定すること。原則、令和9年2月下旬までに前講座を実施すること。

なお、以下の学校で出前講座を実施することとする。

[実施する学校] 計10校

愛知県立小坂井高等学校、愛知県立碧南工科高等学校、愛知県立豊田南高等学校、愛知県立小牧工科高等学校、大府市立大府南中学校、田原市立赤羽根中学校、扶桑町立扶桑北中学校、愛知工業大学名電高等学校、日本福祉大学附属高等学校、西尾高等家政専門学校

### イ 出前講座の企画

- ・講座の具体的内容及び時間配分について各学校の要望を確認し、企業選定をする

財団と調整の上、講師を決定すること。

#### ウ 講座の実施

- ・会場の設営を行うこと。
- ・講師及びゲストスピーカー等との調整、旅費の支払い等を行うこと。
- ・配布資料、講演等の実施に必要な機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払いを行うこと。
- ・受付、資料配布、進行、演出、参加者の誘導、講師の送迎、学校との調整等、当日の運営を行うこと。
- ・参加者に対するアンケートの作成、集計及び分析を行うこと。
- ・愛知県立小牧工科高等学校については異なる日時で2回実施することとする。

### (2) オフィスツアーの広報及び開催結果についての情報発信

#### ① オフィスツアーの周知及び参加を募るインターネット広告・SNS 等を活用したターゲティング広告

##### ア 配信媒体

Instagram、TikTok など、配信ターゲットに対する PR に効果的な媒体を提案すること。

##### イ 配信形態

ブロード配信とする。広告の課金形態は、クリック課金とする。

##### ウ 配信ターゲット

- ・性別：女子中学生及び女子高校生
- ・年齢：12～18 歳
- ・地域：愛知県

##### エ 配信期間・広告表示回数・広告クリック回数

配信時期は県と調整の上決定すること。配信期間は 30 日間とする。広告表示回数は 200 万回以上を、広告クリック回数は 8,000 回以上を目標とし、目標達成に努めること。

広告配信の運用にあたっては、配信期間内で目標表示回数を達成するとともに、1 か月より短い期間で広告費の上限金額に達することがないように、日々の広告運用管理を十分に行うこと。

##### オ 県や財団が提供する写真を活用し、広告を作成すること。

##### カ 成果物

- ・制作した広告のデータ
- ・実施した広告の効果測定及び結果分析のレポート

・納入方法

CD-R、DVD-R 又は電子メールによる。送付先電子メールアドレスは別途指定する。これに加え、レポートは紙媒体を1部提出すること。

②オフィスツアーの取材及び開催結果の「あいち女性の活躍促進応援サイト」による情報発信（15社）

ア 県が指定するオフィスツアーの取材を行い、本課Webページ「あいち女性の活躍促進応援サイト」への掲載用として、ツアーの概要、開催結果、アンケート結果を掲載したWebページを作成し、愛知県が別途指定する日までに、電子データ（HTMLデータ及び画像データ等）で納品すること。

イ 学生に対して、オフィスツアーの様子を効果的に発信できるよう、写真、イラスト、図を用いたわかりやすく興味を引くデザインとすること。

(3) 啓発資材の印刷・配布

県が提供するハンドブック「みんなの仕事応援ノート」の原稿データに、県の指示する修正を加え、オフィスツアー参加者分と出前講座使用分の計3,000冊を印刷し、県が指定する送付先へ送付すること。

ア 仕様・増刷部数

A5縦、40ページ、フルカラー、3,000冊  
（表紙・裏表紙）マットコート紙、四六判110kg  
（表紙・裏表紙以外）上質紙、四六判90kg

イ 留意事項

県が提供する原稿データの内容に県の指示する修正を加え、印刷すること。

ウ 成果物

・ハンドブック「みんなの仕事応援ノート」  
・原稿データ（Illustrator等、改編及び複製可能なもの）の電子データ及び原稿データをPDF形式に変換した電子データ（CD-R等）

エ 納期

令和8年7月15日（水）

オ 送付先

ハンドブック「みんなの仕事応援ノート」を、オフィスツアー開催企業に対し、参加人数分郵送すること。

**5 追加提案企画**

愛知県が仕様書で示す内容以外に、本事業の趣旨や目的に合致し、追加で実施したい

事業があれば提案する。ただし、内容等については、県との協議により決定すること。

## 6 完了検査

受託者は、すべての業務完了後、業務完了届を提出し、検査を受けるものとする。

## 7 その他

- (1) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し、解決すること。
- (2) 製作物（チラシ等）の著作権は愛知県に帰属する。また受託事業者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (3) 業務完了後は業務完了届のほか、速やかに実績報告書及び愛知県が求める資料を提出すること。
- (4) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。
- (5) 受託事業者は、事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (6) 原則として、この仕様書及び提出された企画書により業務を行うこととするが、それによりがたい細部項目や県との調整が必要な事項については、その都度、愛知県県民文化局男女共同参画推進課に相談し、指示を受けるものとする。