

学生とミモザ企業のマッチング促進事業委託仕様書

1 事業趣旨

ミモザ企業の価値向上を図るため、学生とミモザ企業の交流を通じてミモザ企業の魅力発信に努めるとともに、学生とミモザ企業が出会う場を提供することで、学生が自身のキャリアを考え、ミモザ企業への就職の促進に繋げる

2 事業名称

学生とミモザ企業のマッチング促進事業

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 事業内容

(1) ミモザ企業による大学への出前講座&交流会

[回数] 3校

[開催時期] 大学と調整の上、決定すること

[事業規模] 1校あたり30名程度

[参加対象者] 大学生

[講座内容(一例)]

- ①学生が自らの生き方・働き方について考え、キャリアデザインの意識を高める講座
- ②男女ともに活躍できる社会について考える講座
- ③女性が活躍しやすい職場づくりに向けた取組を紹介する講座
- ④活躍する女性社員のロールモデルを紹介する講座

[特記事項]

- ・ミモザ企業の選定・企画については、事前に発注者と協議し、承認を得ること。
- ・大学と内容及びスケジュールの調整を行い、可能な限り大学の要望を反映させた内容とする。
- ・企業社員と学生との交流できる時間を含めることとし、社会人になった自分の姿をイメージすることができ、今後の学生生活や就活に向けてのヒントを得られるような内容とする。

(2) ミモザ企業と学生の交流会

[回数] 2回

[企業数] 1回の開催あたり3企業以上

[対象企業] ひょうご・こうべ女性活躍推進企業(ミモザ企業)

[参加対象者] 大学生

[参加人数] 1回あたり20名程度

[特記事項]

- ・ミモザ企業の選定・企画については、事前に発注者と協議し、承認を得ること。
- ・学生ファシリテーターを選定し、交流会の運営は学生を中心に実施すること。
- ・社長や若手社員等と学生との交流できる時間を内容に含めることとし、仕事内容だけでなく、働きやすい職場環境等の魅力も伝えることができる内容とする。

(3) 学生によるSNS等を活用したミモザ企業の魅力発信

[概要]

- ・学生が、ミモザ企業の取組や魅力等を取材・発見し、自ら記事や動画等のコンテンツとしてまとめることで、職業意識の啓発を図る
- ・ミモザ企業への関心を高めるきっかけとし、ミモザ企業への就職を促進
- ・各種媒体を活用した情報発信により、学生への広報・周知を強化

[実施方法]

- ・学生をインタビュアーとし、訪問による取材を行うこと。
- ・学生インタビュアーが企業の魅力を引き出し、スムーズに取材ができるよう事前研修を行うこと。
- ・「ミモザ企業」の魅力や「イキイキと自分らしく働く女性社員」の魅力に重点を置いたコンテンツを作成すること。
- ・取材により学生が作成したコンテンツについて、取材先企業の確認を受けたうえで、事前に発注者へ提出し、承認を得ること。
- ・コンテンツは5本以上とすること。
- ・作成したコンテンツについて、就職を控えている学生等に対して広く発信できるよう、効果的な手法（広報媒体、発信時期、発信先、コラボの実施等）による情報発信を提案・実施すること。

(4) 企業×学生ミモザセッション（令和9年3月開催）

[開催要領]

- ・開催日：令和9年3月上旬～中旬までの県が指定する日（1日）
- ・開催時間：3～4時間程度
- ・会場：県が用意する会場
- ・参加者：150名程度（大学生、ミモザ企業、経済団体等）
- ・内容：①開会主催者挨拶（県及び神戸市）
②令和8年度新規認定ミモザ企業の認定証授与式
③学生プロジェクト取組発表
④参加企業と学生によるワークショップ
⑤その他

[業務内容]

- ①当日の総合司会（学生2名程度）の選定・配置
- ②「4 事業内容」(2) ミモザ企業と学生の交流会、(3) 学生によるSNS等を活用したミモザ企業の魅力発信、に携わった学生による事業の取組成果発表
- ③ワークショップの全体ファシリテーター業務
 - ・ワークショップの内容は、学生や企業が女性活躍の取組をより深く理解し、考える機会となる内容とすること。
 - ・出来る限り多くの企業が学生と交流できるよう、進行を工夫すること。
- ③ワークショップのテーブルファシリテーターへの研修の企画・運営
 - ・ワークショップの参加者は6～7名×20～25テーブルを予定。実際のテーブル数にあわせて、テーブルファシリテーター（学生）は受託者において選定すること。
 - ・ファシリテーターを担う学生が、当日、円滑に進行しながら、参加者意見を効果的に

引き出し、まとめるファシリテーションができるように、ファシリテーター養成のための事前研修を企画・運営すること。

[特記事項]

- ・開催日、場所は令和8年12月までに県が決定する。また認定証授与式の進行については県が定めるため、その指示に従うこと。
- ・司会及びファシリテーターに対する謝礼については、受託者が負担すること。
- ・内容については、事前に発注者と協議し、承認を得ること。
- ・学生の一般参加者の集客についても、県と協力して実施すること。

5 その他共通事項

受託者は下記の事項に留意し、各事業の実施に必要な事前準備及び当日の進行管理を行うこと。

(企画・運営に関する事項)

- ・契約締結後発注者に提出する実施計画書に従い、計画的に業務を遂行すること。
- ・各事業の申込みに係る受付を行い、定期的に申込状況を発注者へ報告すること。
- ・参加者の決定は抽選方式とし、申込期限後に申込者名簿を作成し発注者へ提出すること。
- ・申込者が定員を上回った場合は、発注者が抽選を行い、参加者を決定する。その後、抽選の実施の有無にかかわらず、参加の可否について申込者へ通知すること。
- ・講師等及び発注者と協議のうえ、講演資料等を準備し、必要な部数を参加者に配布すること。
- ・参加費・受講料は無料とすること。
- ・委託経費により調達する資機材については、原則としてリースまたはレンタルとすること。
- ・参加者へアンケート（満足度や意識調査）を実施し、速やかに集計結果を発注者へ提出すること。
- ・講師等及び参加者等の了解を得たうえで、各事業の様子を撮影すること。
- ・各事業実施時に、兵庫県が主催する他事業のチラシの配布を依頼した場合には、対応すること。
- ・災害や事故に備えた危機管理体制を整備し、緊急時に迅速な対応を行うこと。
- ・実施形式等については、事業趣旨に照らしてより良い提案がある場合は、発注者と協議のうえ、変更することができる。

(広報・集客に関する事項)

- ・Web ページや SNS 上において、本事業の内容、今後の実施予定、および参加者募集等の情報を広く発信し、対象者および関係者が必要な情報を容易に取得できるようにすること。
- ・Web ページや SNS を作成した場合、本事業専用の独立したものとすること。
- ・本事業が終了となる場合には、業務引き継ぎに伴うシステム移行等に必要となるページやコンテンツ等を円滑に提供できるようにすること。なお、その費用は委託契約に含めること。
- ・Web ページを廃止する際、Web ページのドメインは1年間保持するものとし、費用は委託契約に含めること。
- ・学生向けポスター等の作成や各大学等への訪問等を通じて、広く参加者の募集を行うこと。また、SNS等の媒体を積極的に活用した広報を行い、参加者数の確保に努めること。
- ・集客が十分でない場合には追加で広報を実施するなど、集客状況を鑑み柔軟に対応すること。

(講師等に関する事項)

- ・講師等に対して講演等の依頼のほか、スケジュール、当日の進行や資料等に関する事前調整を行うとともに、謝金や旅費等の支払を行うこと。

- ・必要に応じ、事業当日の講師等のアテンドを行うこと。

6 対象経費

事業費は、人件費、宣伝広告費、その他事業費とする。

(1) 人件費

事業の企画・運営等に従事する者に対する人件費（賃金、社会保険料、労働保険料）

(2) 宣伝広告費

参加者確保に係る広告費等の経費（ポスター・チラシ作成費、情報サイト使用料等を含む。）

(3) その他事業費

会場設営費、旅費、通信費、印刷費、消耗品費、事務機器レンタル費、その他事業を実施するために必要と認められる経費

7 その他

- (1) 業務終了後は速やかに実績報告書及び発注者が求める資料を提出しなければならない。
- (2) 本委託業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。
- (3) 事業の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策を講じること。
- (4) 受託者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (5) その他、本仕様書に定めのない事項は、発注者及び受託者の協議により定めるものとする。
- (6) 本業務により得られた成果は、発注者に帰属するものとする。