

令和7年度経営者等の意識醸成推進事業「エリアセミナー」委託業務仕様書

1 委託業務名

令和7年度経営者等の意識醸成推進事業「エリアセミナー」委託業務

2 業務の目的

仕事と家庭を両立しやすい職場環境づくりには経営者や役員を理解や社風が大きく影響していることから、経営者等が前向きに取り組む意識を醸成する必要がある。

令和6年度に開催した「こどもまんなか職場づくりシンポジウム」により仕事と家庭が両立できる職場づくりの気運が高まりつつある。さらに地域の企業へも意識の浸透・深化を図るとともに、多様で柔軟な働き方の具体的な取組を促すエリアごとのセミナーを開催する。

3 委託の内容

(1) セミナーの実施

セミナーの開催は、県南エリアと県北エリアの2か所で実施する。

① 開催時期に関すること

開催時期は、発注者と協議のうえ決定すること（平日半日（3時間程度））。

② 企画に関すること

セミナーの内容は、主に企業の経営者や人事労務担当者、管理職等を対象に、仕事と家庭の両立がしやすい職場づくり推進の気運を高め、参加者の意識改革につながるような企画立案をすること。なお、セミナーの構成は次のとおりとする。

ア 県南エリア（3部構成）

・基調講演

テーマ：VUCA時代において企業に求められていること

・事例紹介（2例程度）

・グループディスカッション

イ 県北エリア（3部構成）

・基調講演

テーマ：DXを活用した多様な働き方

※初心者でも導入意欲がわくような内容とし、デモ画面の投影や実際の操作を紹介するなど、具体的にイメージできるよう工夫すること。

・事例紹介（2例程度）

・グループディスカッション

③ 講師及び司会者に関すること

基調講演、事例紹介、グループディスカッションの講師、ファシリテーター、司会者等は、受注者が選定のうえ提案し、発注者と協議のうえ招聘すること。

④ 開催方法に関すること

セミナーの開催については、各会場とオンライン形式を合わせて200名程度の参加が見込める方法を受注者が選定のうえ提案し、発注者と協議のうえ決定するものとし、会場の賃借料、会場設営準備及び撤去に要する費用、セミナー実施に必要な設備、用具や会場の装飾について受注者の負担とする。

⑤ 当日の運営に関すること

- a 受注者は当日の会場準備・運営にあたり、必要なスタッフを確保し、受付、出演者対応、配信中の対応等事業実施に必要な人員を配置すること。
- b 開始30分前には開場できるように準備を進めること。
- c 当日の写真撮影を行い発注者へ提出すること。写真は参加者のプライバシーに配慮すること。

⑥ 配布資料に関すること

配布資料には、次第、レジュメ、参加者アンケートなどを含むこと。また、発注者が提供する資料と合せて、会場で配布すること。なお、配布資料は、モノクロ印刷を基本とし、必要に応じてカラー印刷対応とする。

⑦ 参加者アンケートの実施に関すること

発注者の指示により、セミナー内容等について参加者にアンケートを行い、その集計結果をセミナー終了後、速やかに発注者に提出すること。

(2) 広報及び参加者の募集

① 広報及びチラシの印刷に関すること

- a 広報媒体等に使用するキャッチコピーやセミナーなどの名称の決定、デザイン、内容、広報時期、広報チラシ等の印刷部数について、事前に発注者と協議すること。
- b セミナー参加希望者の申込受付は受注者が行うこととし、申込方法はFAX及びe-mail又は専用の申込フォームとすること。
- c その他、セミナーの参加者確保のための広報・宣伝の具体的かつ効果的・効率的な手法について、発注者に提案を行うとともに、協議のうえ実施すること。

② セミナー参加者の募集に関すること

- a 各会場とオンライン形式を合わせて200名程度の申込者を募ること。
- b 申込者に対しては、申し込み後にFAX又はe-mail等によるリマインドを行うなど、当日の参加率が8割以上となるよう参加率向上に努めること。

(3) 別途公募委託の企業版子育て支援情報展開事業「働きやすい職場づくり取組事例集」への協力

エリアセミナーで事例紹介を行った企業のうち、県が別途公募委託により実施する企業版子育て支援情報展開事業「働きやすい職場づくり取組事例集」へ掲載対象とする場合、事業所との調整業務等に協力する。

(4) その他(1)～(3)に付随する業務

① セミナー運営に係る経理に関すること

業務に係る広報等参加者募集経費、資料印刷製本費等の一切の経費は受注者が負担すること。

② 前各号に定めるものの外、事業実施に関し、発注者が指示すること。

③ その他、セミナー運営に関して必要なこと

4 委託期間

契約締結の日から令和8年2月28日までとする。

5 契約限度額

5,992,767円(消費税及び地方消費税を含む。)

6 委託経費及び支払条件等

(1) 受託者は、委託料の範囲内で、上記3で示す事業内容を行うものとする。

(2) 当事業の委託料で支出する事ができる経費は、当事業の実施にかかる経費のみであり、実績に応じて委託費を減額するものとする。

(3) 受託者が、委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託費の支払停止もしくはすでに支払った委託費の額の一部又は全部を県に返還する。また、上記により契約を解除した場合には、損害賠償又は違約金を求める場合があ

る。

- (4) 本業務に係る経費は、業務開始以降に支払うものとする。
- (5) 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができる。
- (6) 本業務完了後、確定した委託契約額を上回る額が既に概算払いされている場合には、超過分を県に返還するものとする。

7 実績報告書等の提出

業務の成果をとりまとめた事業実績報告書（A 4 版紙媒体 2 部及び電子媒体）及び所要経費の根拠となる資料を事業完了後、1 ヶ月以内に提出すること。なお、その他関係資料の提出を求める場合がある。

8 著作権等

本業務における製作物の著作権は、発注者に帰属するものとする。

9 業務の実施体制

- (1) 受注者は、必要な人員や組織体制を整え、本業務を行うこと。また、発注者との連絡調整を行い、業務全般の指揮監督にあたる業務責任者を置くこと。
- (2) 本仕様書の内容等について、疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い事業を進めることとし、発注者は業務期間中いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- (3) その他、当該事業に係る業務の遂行上必要と認められるもので、この仕様書に定めのない事項が生じた場合及び、この仕様書に関し疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うこと。

10 その他業務実施上の条件

- (1) 障害を理由とする差別の解消の推進
受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第 7 条第 2 項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。
- (2) その他関係法令の順守
受託者は、その他関係法令を順守すること。
- (3) 業務の一括再委託の禁止
受託者は、県の承認を得ないで委託事業の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を県に提出し、県の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (4) 個人情報の保護
受託者が本事業を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めること。
- (5) 守秘義務
受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (6) 苦情等への対処について
事業実施に際して苦情等の発生を招かないように対応すること。
- (7) その他
委託業務の実施に必要とする機材等については、原則として受託者所有の機器を使用すること。なお、これによりがたい場合は、リースによる対応とすること。

11 暴力団等排除規定による契約の解除

契約締結権者は、受注者が暴力団等排除規定に該当することとなった場合、当該契約を解除することができるものとする。