

## 女性の活躍推進に係る研修及びセミナー等業務委託仕様書

## 1 業務名

女性の活躍推進に係る研修及びセミナー等業務委託

## 2 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

## 3 業務目的

企業・団体等の経営トップ（経営者・管理職層）への女性活躍推進に向けた理解促進や女性のエンパワーメント向上、国のえるぼし認定の取得等を支援するセミナー等の実施により、女性をはじめ誰もが活躍できる職場環境づくり及び女性のキャリア形成支援を図る。

## 4 業務内容

## (1) 女性活躍推進に係るセミナー等の開催

以下のセミナー等を開催するものとする。提案に当たっては、県内企業等の実態を把握したうえで効果的な内容を提案すること。

## ① 女性活躍セミナー

「女性活躍推進」及び「仕事と育児等の両立支援」に向けた考え方や必要性について、経営者や管理職へ理解促進や意識改革を促すことを目的に開催するもの。

ア 受講対象者は、県内企業・団体等の経営者・管理職層とする。

イ 実施回数は2回、参加者目標数は各回70名以上とする。

なお、各回のセミナーについて、講師及び研修テーマをそれぞれ異なる内容とする。

ウ 構成は、有識者の講演やパネルディスカッション、好事例の取組紹介、受講者同士での意見交換等を想定しているが、これに限らず、受講者の実践行動を促すような効果的な内容があれば提案して構わない。

エ 開催形式はオンライン形式、開催時間は120分～150分を想定しているが、セミナー内容と合わせて提案すること。

## ② キャリアデザインセミナー

若手女性社員が自身のキャリアに関心を持ち、具体的なキャリアプランを描きながら今後の職業生活をいきいきと活躍していくための動機付けを図ることを目的に開催するもの。

ア 受講対象者は、県内企業・団体等に勤務する若手女性社員とする。

イ 実施回数は1回、参加者目標数は70名以上とする。

ウ 受講者自身が今後の働き方やキャリアプランについて考えることを促すような構成とし、受講者同士のグループワークや意見交換を適宜盛り込むこと。

エ 開催形式はオンライン形式、開催時間は120分～150分を想定しているが、セミナー内

容と合わせて提案すること。

### ③ ステップアップ支援セミナー

中堅女性社員が管理職やリーダーとして活躍することへの動機付けを図ることを目的に開催するもの。

ア 受講対象者は、県内企業・団体等に勤務する中堅女性社員とする。

イ 実施回数は1回、参加者目標数は、70名以上とする。

ウ 管理職やリーダーの心構えのほか、部下の指導に必要とされるスキル（例：マネジメントスキル、コミュニケーション方法等）について習得できる内容とし、受講者同士のグループワークや意見交換を適宜盛り込むこと。

エ 開催形式はオンライン形式、開催時間は120分～150分を想定しているが、セミナー内容と合わせて提案すること。

### ④ 人事・労務担当者等向け研修

人事・労務担当者等を対象に、以下ア、イの研修を開催し、「いわて女性活躍企業等認定制度」における「ステップ1」から「ステップ2」、さらには「えるぼし認定」へと、各企業の取組をステップアップさせ、女性が働きやすい職場環境づくりを促進することを目的とする。

#### ア 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定支援セミナー

(ア) 受講対象者は、県内企業・団体等に勤務する人事・労務担当者、女性活躍推進担当者、経営者層とする。（年代、性別及び職位不問）

(イ) 実施回数は1回、会場参集形式で行うこととし、受講定員は30名程度を想定しているが、研修内容と合わせて提案すること。

なお、参集会場は、県内全域からの交通アクセスに配慮した場所を選定のこと。

また、オンライン形式の併用等、参加促進及び理解深化に資する実施方法がある場合は、併せて提案すること。

(ウ) 講師は、企業実務に精通し、企業等の実情を踏まえた専門的助言ができる者（社会保険労務士や岩手労働局職員等を想定）とし、受講者が行動計画策定の具体的ノウハウを学び、自社の状況に即した実効性のある行動計画を策定できる実践的な内容とする。

#### 【研修内容（例）】

- ・ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画について
- ・ 自社の現状分析（女性労働者の採用比率、勤続年数、管理職比率、男女の賃金差異等）の手法
- ・ 課題抽出から数値目標設定までの具体的プロセス
- ・ 行動計画の策定例、実践ワーク、公表方法、届出手続の実務
- ・ 他社事例の紹介、質疑応答
- ・ 個別相談（企業ごとの個別課題への対応方法等の助言）

(エ) 受講企業が単なる受講にとどまることなく、研修終了後に行動計画の策定、公表

及び届出を確実に実施し、自社における具体的取組の実行に結び付けることができるよう、実効性のある研修内容及びフォローアップ体制を構築すること。

#### イ 「えるぼし認定」取得支援セミナー

(ア) 受講対象者は、県内企業・団体等に勤務する人事・労務担当者、女性活躍推進担当者、経営者層とする。(年代、性別及び職位不問)

(イ) 実施回数は1回、会場参集形式で行うこととし、受講定員は30名程度を想定しているが、研修内容と合わせて提案すること。

なお、参集会場は、県内全域からの交通アクセスに配慮した場所を選定のこと。

また、オンライン形式の併用等、参加促進及び理解深化に資する実施方法がある場合は、併せて提案すること。

(ウ) 講師は、企業実務に精通し、企業等の実情を踏まえた専門的助言ができる者(社会保険労務士や岩手労働局職員等を想定)とし、受講者がえるぼし認定の取得に向けて、必要な要件から具体的な取組方法、実務を学ぶ実践的な内容とする。

#### 【研修内容(例)】

- ・ えるぼし認定制度の概要及び企業に求められる基準(認定要件)について
- ・ 認定基準に対応した自社の現状分析手法
- ・ 認定基準達成に向けた課題抽出及び数値目標設定の具体的プロセス
- ・ 認定基準を踏まえた取組内容の整理方法、実践ワーク
- ・ 認定申請手続の流れ、必要書類、申請時の留意点等の実務
- ・ 他社事例の紹介、質疑応答
- ・ 個別相談(認定基準充足に向けた具体的対応策等の助言)

(エ) 受講企業が単なる受講にとどまることなく、研修終了後にえるぼし認定取得に向けた具体的行動を開始し、認定申請に確実に結び付けることができるよう、実効性のある研修内容及びフォローアップ体制を構築すること。

#### ⑤ 女性活躍推進のための男性社員向けセミナー

男性社員を対象に女性活躍推進に向けた考え方や必要性について理解促進や意識改革を促すことを目的に開催するもの。

ア 受講対象者は、県内企業・団体等に勤務する男性社員とする。(年代、性別及び職位不問)

イ 実施回数は1回、参加者目標数は、70名以上とする。

ウ 女性が働きながら直面する課題や女性活躍を推進する意義や重要性について理解を促す内容とし、受講者同士のグループワークや意見交換を適宜盛り込むこと。

エ 開催形式はオンライン形式、開催時間は120分～150分を想定しているが、セミナー内容と合わせて提案すること。

#### ⑥ 共通事項

オンラインセミナーの実施に当たっては、以下の事項に留意すること。

- ・ Zoom等のオンライン会議システムを活用し、講師と受講者が双方向でコミュニケーション

ョンを図ることができる形式とすること（チャット機能、質疑応答機能、ブレイクアウトルーム等の活用を含む。）。

- ・ 事前申込者のうち、通信環境の不具合その他やむを得ない事情により当日受講できなかった者に対し、可能な限り、開催後一定期間アーカイブ動画を視聴できる仕組みを整備すること。
- ・ 円滑な進行を確保するため、講師及びファシリテーターのほか、受講者のサポートや進行補佐を担当するテクニカルスタッフを配置すること。
- ・ オンラインセミナーに不慣れな受講者を想定し、事前に操作マニュアルを配布するとともに、必要に応じて接続テストの機会を設けること。
- ・ セミナー開始前の入室確認、音声・映像確認を行うこと。開催中においても、チャット等を通じた操作方法の案内、トラブル対応等のサポートを実施すること。

## ⑦ 自由提案

その他、業務目的の達成に資するより効果的な取組の提案がある場合は、委託料の範囲内で自由に提案すること。

## (2) 付随業務

上記(1)の業務実施に付随して発生する下記の業務も、本委託業務に含むものとする。

なお、下記以外の業務が発生する場合は、県と受託者が協議のうえ決定するものとする。

### 【企画・広報】

- ・ セミナー等の企画・立案（テーマ設定、タイトル設定を含む）
- ・ 講師、運営スタッフの選定及び依頼
- ・ 広報チラシのデザイン、作成、印刷、発送
  - ※ オンラインセミナーと会場参加形式のセミナーで分けてそれぞれ1種類ずつ、計2種類のチラシを各4,000部程度作成することを想定。
  - ※ 大きさや紙質は、一般的なチラシの仕様（A4判・コート紙・両面カラー印刷）を想定。
  - ※ 発送先箇所数は1,800箇所程度を想定。
- ・ チラシ以外の広報方法（Web、SNS、メール等）の提案及び実施
- ・ 広報に関するスケジュール管理及び進捗確認・報告

### 【事前準備】

- ・ 開催会場、機材、オンラインツール等の手配
- ・ 当日の進行台本及びタイムスケジュールの作成
- ・ 配布資料の準備（講師と相談のうえ準備）
- ・ オンラインセミナーの場合の接続テスト及び事前オリエンテーションの実施（必要に応じて）
- ・ その他、実施に必要な準備全般

### 【当日実施】

- ・ 会場設営、資料配布、備品管理
- ・ セミナー運営、司会進行、参集会場運営
- ・ 講師対応（謝金の支払い等の事務手続きを含む）
- ・ オンライン受講者の受講サポート（入室確認、操作支援、接続トラブル対応等）
- ・ 受講者アンケートの実施及び集計
- ・ その他、当日の運営に係る業務全般

### 【受講者管理】

- ・ 受講者募集に関する申込み受付、問い合わせ対応
- ・ 受講者名簿の作成及び管理（各セミナー単位）
- ・ 当日の受講受付、出欠確認及び受講状況の把握
- ・ オンライン受講者の受講サポート（操作説明、連絡調整等）
- ・ 受講者への事前・事後連絡、フォローアップ対応
- ・ その他、受講者との連絡調整に関わる業務全般

### 【業務報告書の提出】

- ・ 各業務の実施結果の報告（開催日時、会場、受講者数、講師、研修内容、アンケート結果等を明記すること）
- ・ オンラインセミナーの場合は、接続トラブルの対応記録等も報告対象に含めること
- ・ 業務遂行上必要と県が判断し報告を求めた事項について、その都度報告
- ・ 提出期限及び提出形式は県と協議のうえ定めること

### （3）その他

上記（1）及び（2）に掲げる業務のほか、本業務の目的達成のためより効果的な取組や本業務に係る企画コンペにおいて提出した企画提案書記載の取組等について、県と協議のうえで実施すること（ただし、委託料の範囲内とする。）。

## 5 業務実施に係る留意事項

- （1）受託者は、業務の遂行に関し、事業に必要な能力と経験を有する業務責任者及び県との連絡窓口担当者等、本業務に必要な人員を選任すること。
- （2）業務実施にあたっては、受託者は、契約後、本業務に係る企画コンペにおいて提出した企画提案書の内容に基づき、速やかに業務終了までの工程表を作成し、提出すること。  
また、当該工程表に基づき業務の進行状況を管理するとともに、遅延や問題発生時に迅速に対応できる体制を整えること。
- （3）企画検討や連絡調整のため、県と受託者において必要に応じて打ち合わせを行い、業務の進捗状況等について随時情報共有を行うこと。  
また、受託者は、県から求めがあった場合は、直ちに本業務の進捗状況及び実施状況を報告し、県の指示に従って必要な確認・措置等を行うこと。

## 6 再委託等の制限

- (1) 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

## 7 再委託の相手方

受託者は、上記6（2）により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

## 8 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- (1) 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (2) 県は、上記6（2）により受託者から受託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (3) 受託者は、上記（1）（2）による請求があったときは、当該請求に係る事項への対応について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に県に対して書面により通知しなければならない。

## 9 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転するものとし、成果品及び成果品に収められた映像や使用した写真等（以下「成果品等」という。）は、今後、県が自由に利用できるものとする。

なお、成果品等は、改変して利用する場合があります、その場合において、著作者の名誉・声望を害しない方法による改変利用については、著作者は作品の同一保持権を行使しないものとする。

その他詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定める。

## 10 機密の保持

受託者（再委託先を含む）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

## 11 個人情報の保護

受託者（再委託先を含む）は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）を遵守しなければならない。

## 12 その他

- (1) 本事業は、国の交付金を活用して実施することから、会計検査による実地検査の対象となること。
- (2) 受託者は、初期段階で企画・構成イメージを県と十分にすり合わせした上で着手するなど、本事業の執行に当たって、随時、県と協議を行うこと。
- (3) この仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、県と受託者で協議の上、取扱い等を決定するものとする。