

女性活躍推進セミナー事業業務委託仕様書

1. 業務の目的

女性の職業生活における活躍を推進するため、企業の経営者等が女性活躍の意義について理解を深め、それぞれの企業等における実践を促すことを目的としたセミナーを開催する。

本業務では、学生向けセミナーと企業向けセミナーを連動して実施することにより、若者が地元企業や働き方への理解を深めるとともに、若者の地元定着促進を図ることを目的とする。

2. 事業期間

契約締結の日から令和9年3月12日まで

3. 業務内容

(1) 女性活躍応援リーダーズセミナー（企業向け）（事例発表・意見交換）の企画・運営

ア セミナーは1回実施するものとし、女性活躍、ダイバーシティ、ワーク・ライフ・バランス及びアンコンシャス・バイアスの解消に向けた理解推進の意義を理解し、誰もが能力を發揮できる職場づくりにつながる内容とすること。また、若者の地元定着促進に資する要素を含め、事前に実施する(2)の学生向けセミナーでの意見や視点を反映すること。

イ セミナーは以下の内容で開催すること。

(ア) 「女性活躍応援リーダーズ」3名程度による、女性活躍、ダイバーシティ及びワーク・ライフ・バランスの推進など働きやすい職場環境づくりに関する取組事例の発表

(イ) (ア)の事例発表者及び(2)の学生向けセミナー受講者のうち4名程度の学生による意見交換

(ウ) 鹿児島市女性活躍アドバイザーによる講評

ウ イの(ア)～(ウ)は併せて2時間程度とし、会場開催とすること。

エ セミナーの対象者は、鹿児島市内に事業所を有する事業者の経営者、管理職又は人事労務担当者、市管理職等並びにかごしま連携中枢都市圏内（日置市、始良市、いちき串木野市）に事業所を有する事業者の経営者・管理職等とし、定員は40名程度とする。

オ 会場は特に指定しない。なお、サンエールかごしまを会場として使用することも可能とする（確保済みの会場は別表のとおり）。

カ 以下の事項に留意すること。

(ア) 目的を達成するために必要な内容とするとともに、司会者を配置するなどスムーズに進行できる工夫を行うこと。

(イ) 事例発表者等関係者全員が本事業の意義を共有し、スムーズな進行に協力できるよう事前に十分な打合せを行う機会を設けること。

(2) 女性活躍応援リーダーズセミナー（学生向け）（事例発表・意見交換）の企画・運営

ア セミナーは、連携する大学の一つの講義内において2回程度実施するものとし、若者が地元企業における女性活躍や多様な働き方について理解を深めるとともに、自身のキャリアや働き方について主体的に考える契機となる内容とすること。

また、(1)の企業向けセミナーと連動して実施することを前提とし、若者の地元定着促進につながる内容を含めること。

ただし、連携する講義の選定及び調整については、男女共同参画推進課が行うものとする。

イ セミナーは2回の講義の中で、以下の内容で企画すること。

(ア) 鹿児島市女性活躍アドバイザーによる講話

(イ) 「女性活躍応援リーダーズ」3名程度による、自社での女性活躍の取組及びワーク・ライフ・バランスの推進など働きやすい職場環境づくりに関する取組事例の発表

(ウ) (イ)の事例発表者及び鹿児島市女性活躍アドバイザーと学生による質疑応答を含む意見交換

(3) (1)の参加者の募集・管理

ア 効果的な広報手段により、広く参加を呼びかけること。

(ア) 参加者の募集期間は、1か月以上を確保すること。

(イ) 広報資材は、募集開始日の7日前までに男女共同参画推進課に提出すること。なお、市施設における広報は男女共同参画推進課で行うものとする。

(ウ) 参加者が想定人数を下回ることがないように、積極的な募集を行うこと。

(エ) 商工会議所等への働きかけを行うなど、多くの企業への情報発信し、参加促進を図ること。

(オ) 市広報紙には事業実施時期や紙面の空きスペースに応じて募集記事を掲載する予定である。また、市ホームページ等にも掲載する予定である。

イ 参加者のリスト等を作成し、適切に管理すること。

ウ 参加者との連絡調整を行うこと。

(4) 運営・資料作成等

ア (1)、(2)で企画した内容を実施すること。

イ 関係者との連絡調整を行うこと。なお、鹿児島市女性活躍アドバイザーとの連絡調整については、男女共同参画推進課を通じて行うものとする。

ウ 会場設営、進行及び撤収を行うこと。ただし、(2)については、連携する大学と役割分担を調整し、必要な範囲において行うこと。

エ 当日使用する資料等を作成すること。なお、資料は事業開催日の7日前までに男女共同参画推進課に提出すること。

オ (1)については、事前に参加者のニーズを把握し、事業内容に反映させること。

カ 事業終了後にアンケートを行い、その集計結果を5の(1)アの事業実績報告書に添付すること。なお、アンケートの内容については、事前に男女共同参画推進課と協議を行うこと。

(5) 報告書の作成等

ホームページ等での公開を想定し、両セミナーの概要をまとめた報告書（A4カラー版5ページ程度）を作成し、その電子データを提出すること。

(6) その他附随する業務

ア 事業の運営に係る契約及び支払等の経理を行うこと。

イ その他事業運営に関して必要な業務を行うこと。

4. 業務遂行に関する事項

(1) 作業工程表の提出

受注者は、委託契約締結後速やかに作業工程表を提出し、男女共同参画推進課の確認を受けてから業務の遂行にあたること。

(2) 業務処理監督者の選定

業務の遂行にあたっては、業務に精通した経験者等を業務処理監督者として定め、適切かつ十分な人材を配置すること。

(3) 秘密の保持

受注者は、委託業務の遂行上知り得た個人情報について、業務中はもとより業務完了後もこれを第三者に漏えいしてはならない。

5. 成果品

(1) 成果品の内容

- ア 事業実績報告書（様式7）
- イ 参加者に配付した資料等
- ウ セミナーの撮影画像
- エ その他、本業務のために必要なものとして作成した資料
- オ アからエまでを記録したCD等の電子媒体
- カ 3(5)で作成した報告書の電子データ

(2) 成果品の提出

受注者は、業務が完了したときは契約書に定める期日までに成果品を市に提出し、検査を受けること。

(3) 成果品の訂正

受注者は、提出した成果品の誤り又は訂正すべき事項があった場合は、業務完了後であっても、市と協議のうえ、受注者の負担において速やかに訂正し、再提出すること。

(4) 成果品の帰属

成果に係る一切の権利は、受注又は第三者が従前から保有していた著作権を除き、市に帰属するものとし、市の承諾を得ずに公表、貸与、又は使用してはならない。

6. 協議

業務の着手時、完了時、中間及びその他業務の必要に応じて、遅滞なく市と打合せを行うこと。

7. その他

業務の遂行にあたっては、受注者は、市と密に連絡を取るとともに、疑義が生じた場合は、市の指示に従うこと。

(別表)

3 (1)の実施に係る会場確保状況

予約日	予約時間	サンエールかごしま (無料)	
		多目的フロア	中研修室1・2
11月19日 (木)	9:30~21:30	○	
11月20日 (金)		○	○
11月25日 (水)		○	○
11月26日 (木)		○	○
1月19日 (火)		○	○
1月20日 (水)			○
1月21日 (木)		○	○
1月22日 (金)		○	
1月26日 (火)		○	○
1月27日 (水)		○	○
1月28日 (木)		○	
1月29日 (金)		○	