

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7年3月14日（金）まで

3 業務目的

- (1) 女性の長期的な経済的自立やデジタル分野におけるジェンダーギャップの解消に向けて、キャリアアップや再就職を希望する女性を対象としたデジタル分野への就業についての関心を促すセミナー等を開催し、女性デジタル人材の育成を支援する。
- (2) 企業・団体等の経営トップ（経営者・管理職層）に対して、女性活躍推進への理解促進・意識改革を醸成するとともに、企業・団体等に勤務する女性社員に対して、各階層に向けたセミナーを開催し、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) 女性デジタル人材育成に向けたスキル習得支援

ア デジタル人材への理解促進セミナーの開催

デジタル分野にこれまで接点が無かった者にはハードルが高い印象のあるデジタル分野への就業意欲を高めるため、デジタル人材に関する基礎的な知識を分かりやすく紹介する理解促進セミナーを開催するもの。

- (ア) 受講対象者は、県内に居住または就業している女性とし、年齢や有業・無業を問わず広く募集を行う。
- (イ) セミナーでは、デジタル分野の動向（人材需要や今後の展望）、デジタル人材に該当する各職業の仕事内容や待遇、就職先等の活躍機会の紹介、デジタルスキルの習得方法等の紹介により、デジタル人材に関する知識を深められる内容とするほか、実際にスキルを習得しデジタル人材として活躍している女性（ロールモデル）の講演など、受講者がデジタル分野での就業イメージを具体的に描けるような内容を盛り込んだ構成とする。このほか、デジタル人材への理解が深まる効果的なプログラムがある場合は提案すること。
- (ウ) 開催時間は、概ね120分～150分程度を想定しているが、セミナー内容と合わせて提案すること。
- (エ) 開催回数は1回、開催形式は会場とオンラインを組み合わせたハイブリッド形式で行うものとし、参加者目標数は、会場・オンライン合わせて70名以上とする。

イ デジタルスキル習得体験の開催

上記(1)アの理解促進セミナーの受講者のうち、希望者（基本的なPC操作が可能な者）を対象としたデジタルスキルの習得体験を実施するもの。（例：アプリ制作等のプ

プログラミング体験等。)

- (ア) 習得体験は、複数回の連続講座として実施し、受講者がパソコン等を操作してデジタルスキルの実務体験を行うことができる内容とし、開催回数や講座時間等を含めた具体的内容について提案すること。
- (イ) 受講者が使用するパソコン等の機材等は、受託者において用意すること。
- (ウ) 開催方法は、会場参集形式で行うこととし、参加者目標数は、20名程度とする。
なお、オンライン形式も組み合わせた方がより効果的な場合には、その旨提案して構わない。

ウ 自由提案（任意）

その他、女性デジタル人材の就労につながる効果的な方法について、予算額の範囲内で自由に提案すること（例：紹介予定派遣による受講者と企業とのマッチング等）

(2) 企業・団体等の経営層（経営者・管理職）及び女性社員を対象とした女性活躍推進に係るセミナーの開催

以下のセミナー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。

ア 女性活躍セミナーの開催

「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回とし、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。

イ キャリアデザインセミナーの開催

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、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すること。

ウ ステップアップ支援セミナーの開催

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、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する。

(ウ) 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ような構成とすること。

エ 共通事項

(ア) セミナーは、すべてオンライン開催とする。

(イ) 各セミナーの開催時間は、概ね120分～150分程度を想定しているが、セミナー内容と合わせて提案すること。

(ウ) 各セミナーの参加者目標数は、70名以上とする。

(エ) セミナーの実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・ Zoom等を利用し、講師と受講者が双方向でコミュニケーションが図れるセミナーとすること。また、可能であれば、インターネット接続の不具合等により、開催当日に急遽受講できなかつた者等に対して、開催後に当該セミナー動画を一定期間視聴できる仕組みを整えること。
- ・ スムーズな運営を行うため、講師やファシリテーターのほかに、受講者のサポートや進行の補佐を務め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も想定されることから、受講者に対して、セミナー前のオリエンテーションや入室確認、セミナー開催中の進行確認や操作のサポート等を行うこと。

(3) 付随業務

上記(1)及び(2)の業務実施に付随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、県と受託者において協議のうえ決定する。

【企画・広報】

- ・ セミナー等の企画・立案（セミナータイトルを含む）
- ・ 講師・スタッフ等の選定・依頼
- ・ 広報チラシのデザイン・印刷・発送（チラシ作成部数は8,000部程度、発送先箇所数は1,800箇所程度を想定）
- ・ 事業広報の実施（チラシ以外の広報方法について提案すること）

【事前準備】

- ・ 開催に必要な会場、機材・ツール等の手配
- ・ 当日の進行台本の作成
- ・ 配布資料の準備（講師と相談のうえ準備）
- ・ その他、実施に係る必要な準備

【当日実施】

- ・ 会場設営、資料配布
- ・ セミナー運営、司会進行、参集会場の運営
- ・ 講師対応（謝金等の支払いを含む）

- ・ オンライン受講者の受講サポート
- ・ 受講者アンケートの実施及び集計
- ・ その他、実施に係る必要な業務

【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
- ・ オンライン受講者の受講サポート（オンライン受講に伴う説明や連絡調整）
- ・ 受講者名簿の作成（各セミナー等ごと）
- ・ 当日の受講受付、受講者の出欠・受講状況の確認
- ・ その他、受講者との連絡調整

【業務報告書の提出】

- ・ 各業務の実施結果の報告（セミナー等の開催日時、受講者数、講師、内容、アンケート結果等を記載すること。）
- ・ 上記に加え、業務遂行上必要があると県が判断し報告を求めた場合は、その都度報告

5 業務実施に係る留意事項

- (1) 受託者は、業務全体の進行管理や県との連絡調整を行うため、実施責任者や担当者等を選任すること。
- (2) 業務実施にあたっては、進行スケジュールを作成し進行管理を行うこと。

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。