

地域女性活躍推進事業企画運営業務委託仕様書

1 目的

働く地域女性の活躍推進を図るための各種セミナーの開催等、本市の地域女性活躍推進事業の一部を委託するものである。

2 業務概要

女性の就業等の支援及び多様な働き方の推進、女性活躍に対する職場の理解や環境づくりの重要性を共有し、女性活躍社会の実現に向けた地域全体の機運の醸成を図るため、次のとおり、女性活躍の場を広げるためのセミナー等を開催すること。

- (1) 家族で取り組む家事・育児支援セミナー等の企画・運営
- (2) 女性のためのライフプランセミナー等の企画・運営
- (3) 企業向け管理職セミナー等の企画・運営
- (4) (1)～(3)の開催に係る講師等派遣
- (5) (1)～(3)の開催に係る参加者募集及び情報発信
- (6) (1)～(3)の開催に係る周知用ポスター及びチラシの制作（企画構成・デザイン・印刷）

3 契約内容

- | | |
|----------|-----------------------|
| (1) 業務名 | 地域女性活躍推進事業企画運営業務委託 |
| (2) 契約形態 | 委託契約 |
| (3) 支払条件 | 完了払い |
| (4) 委託期間 | 契約締結の翌日から令和6年1月31日（水） |
| (5) 開催場所 | 湯沢市内 |

4 業務内容

各事業は次の概要に沿って企画・運営すること。なお、いずれの事業においても、受託者は参加者から参加費を徴収しない。（但し、実費負担は除く）

- (1) 家族で取り組む家事・育児支援セミナー等の企画・運営

① 目的

家事や育児に関する家族向けセミナー等を開催することにより、男性の家事や育児に対する参画意識を高め、家族全体で家事や育児を行うことに対する理解を深めるとともに、参加者同士の交流を深めることを目的とする。

② 内容

次のア～イを含めた構成で実施すること。

第1回

ア 家事・育児に関する家族向けセミナー等

イ 参加者向けアンケートの実施

第2回

ア 家事・育児に関する家族向けセミナー等

イ 参加者向けアンケートの実施

③ 実施時期

第1回 9月上旬（休日午後2時間程度での開催を想定）

第2回 10月上旬（休日午後2時間程度での開催を想定）

④ 場所

市内（会場は発注者と受注者とが協議の上、決定する。会場使用料は発注者が負担する。）

⑤ 対象者及び募集人数

市内在住・在勤の親子（父親と子ども）またはその家族 各回10組程度

(2) 女性のためのライフプランセミナー等の企画・運営

① 目的

女性のためのライフプランセミナー等を開催することにより、一人ひとりのワークライフバランスや価値観、生活事情に合わせた多様で柔軟な働き方の推進、女性同士の繋がりや情報共有の場を創出することを目的とする。

② 内容

次のア～ウを含めた構成で実施すること。

第1回

ア 第1部：基調講演等

イ 第2部：ワークショップ

ウ 参加者向けアンケートの実施

第2回

ア 第1部：基調講演等

イ 第2部：ワークショップ

ウ 参加者向けアンケートの実施

③ 実施時期

第1回 11月下旬（休日午後2～3時間程度での開催を想定）

第2回 12月中旬（平日午後2～3時間程度での開催を想定）

④ 場所

市内（会場は発注者と受注者とが協議の上、決定する。会場使用料は発注者が負担する。）

⑤ 対象者及び募集人数

第1回 在職中、求職中、子育て期等の女性

第2回 在職中、求職中、子育て期等の女性 各回20人程度

(3) 企業向け管理職セミナー等の企画・運営

① 目的

企業向け管理職セミナー等を開催することにより、女性が活躍していくための職場の理解と環境づくりの重要性を啓発するとともに、職場の経営者、管理職の理解促進と意識改革を図ることを目的とする。

② 内容

次のア～ウを含めた構成で実施すること。

第1回

ア 第1部：基調講演等

イ 第2部：ワークショップ

ウ 参加者向けアンケートの実施

③ 実施時期

11月上旬（平日午後2～3時間程度での開催を想定）

④ 場所

市内（会場は発注者と受注者とが協議の上、決定する。会場使用料は発注者が負担する。）

⑤ 対象者及び募集人数

企業経営者、管理職、人事担当の方、20人程度

(4) (1)～(3)に係る講師等派遣

受託者は、次の講師等について提案すること。なお、講師等の最終決定については、発注者と受託者が協議の上決定する。

① (1)「家族で取り組む家事・育児支援セミナー等」に係る講師等派遣及び人数

ア 講師：各回1人

イ 司会者：各回1人

② (2)「女性のためのライフプランセミナー等」に係る講師等派遣及び人数

ア 基調講演講師・ワークショップファシリテーター：各回1人

イ 司会者：各回1人

③ (3)「企業向け管理職セミナー等」に係る講師等派遣及び人数

ア 基調講演講師・ワークショップファシリテーター：1人

イ 司会者：1人

(5) (1)～(3)に係る参加者募集等の広報活動

参加者・参加企業の募集及び開催告知等について、広く周知されるよう、発注者と十分協議・連携した上で積極的な広報活動を行うこと。なお、本事業単独でのフェイスブックページ等の開設は予定していない。

(6) (1)～(3)の開催に係る周知用ポスター及びチラシの制作（企画構成・デザイン・印刷）

① 内容

仕様や印刷部数等については、発注者と受注者とが協議の上、決定する。

② 納品時期

- 家族で取り組む家事・育児支援セミナー等：7月31日まで
- 女性のためのライフプランセミナー等・企業向け管理職セミナー等：9月5日まで

5 契約の方法

- (1) 契約保証金は、契約額の10分の1とする。ただし、湯沢市財務規則第123条第1項各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- (2) 契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と発注者が協議・調整を行ったうえで契約を締結する。その際、協議の結果に基づき、企画提案内容及び仕様書を変更する場合がある。
- (3) 契約候補者は、(2)の協議後、契約締結前に見積書を提出するものとする。
- (4) 契約は審査により選定された契約候補者と発注者において協議を行った上で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約によって締結する。なお、失格その他の理由により契約候補者との契約が不可能となった場合は、候補者選定審査において次点となった者と協議を行う。

6 委託料について

次に掲げる経費は、委託料の対象としない。

- ① 事業と直接関係のない団体の恒常的な運営経費
- ② 事業終了後も団体等の恒常的な財産となる備品購入費
- ③ 参加者等の飲食費
- ④ 領収書等で当該事業として確認できない経費

7 成果品

- (1) 業務完了報告書(任意様式)
- (2) 各セミナーに係るチラシのデザインデータ
- (3) 事業の実施状況が確認できる写真等(紙媒体・電子データ)
- (4) 各セミナーに係る講師等の撮影・報道許可に関する書類

8 電子データの仕様

- (1) 7に記載する電子データの仕様は以下のとおりとする。ただし、事前に発注者の承認を得た場合はこの限りではない。

ア Microsoft社Windows10上で表示可能なものとする。

イ 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- 文書 ワードプロソフト Microsoft社Word(ファイル形式はWord2016以下)
- 計算表 表計算ソフト Microsoft社Excel(ファイル形式はExcel2016以下)
- 画像 PNG形式又はJPEG形式
- チラシ・ポスターはAdobe Illustrator

- (2) (1)による成果物に加え、PDFファイル形式による成果物を作成すること。ただし、素材として使用した画像等については、単独のファイルも併せて作成すること。
- (3) 以上の成果物の格納媒体はCD-R又はDVD-Rとする。なお、業務年度及び業務名称、受注者名称等を収納ケース及びディスクにラベルにより付記すること。

9 成果品の帰属等

- (1) この契約の履行によって生ずる成果品は発注者に帰属するものとする。
- (2) 発注者は、この契約の成果品を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。

10 契約の解除

受注者が当該業務の契約事項及び仕様書の各条件に違反した場合は、発注者は契約を解除し委託料を支払わない。または、支払った委託料の一部もしくは全部を返還させる場合がある。

11 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本業務委託のスケジュールを作成し、発注者の承認を得ること。また、業務状況について定期的に報告すること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、関連する法令等を遵守すること。
- (3) 受注者は、業務の全部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。
- (4) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (5) 個人情報については、個人情報保護法及び湯沢市個人情報保護条例に基づき適正な取扱いを行うこと。
- (6) 本業務の委託料は、業務完了後、検査合格したのち受託者からの請求により支払うものとする。
- (7) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間終了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (8) 提案内容に含まれる著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、受託者が負う。
- (9) 応募費用、書類等に係る費用はすべて応募者の負担とする。
- (10) 提出された書類は返却しない。
- (11) 契約締結後において、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、セミナーやイベント内容に変更があった場合の経費の金額については、市と受託者が協議の上、決定する。
- (12) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。