

# 市内企業で働く女性活躍プログラム業務委託仕様書（案）

## 1 件名

市内企業で働く女性活躍プログラム業務委託

## 2 委託期間

契約締結の日から2020年1月31日（金）まで

## 3 実施目的

市内企業で働く女性社員のキャリア形成を支援するため、研修プログラムの企画・立案、参加者の募集等、研修プログラム実施を行うために業務委託を行うものである。

## 4 基本方針

市内企業で働く女性が、仕事と家庭を両立しながら継続就労する意欲を向上し、管理職として活躍するために必要な知識やスキルを習得するとともに、他社の社員との交流を通じて不安や悩みを解消することで管理職として働く意識を形成し、岡山市における管理的地位への女性の活躍を推進することを目的とする。

- (1) 効果的な事業実施を図るため、女性社員のキャリア形成を支援する講座を開催する。
- (2) 女性管理職比率の向上につながるよう、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）や働き方の改革を含めた意識の変革を促す。
- (3) 女性社員自身が管理職として働くことへの肯定的なイメージを形成するとともに、管理職に向けてステップアップできるための実践的なスキルを学ぶ。
- (4) 参加した他の企業で働く女性との交流を含める。

## 5 委託内容

- (1) 研修プログラムの企画・立案
- (2) 参加者の募集
- (3) 研修プログラム実施

2019年6月から2020年1月の間において、以下の全3回の連続講座を2回（A日程、B日程）開催する。

- ・女性社員を対象としたキャリアアップセミナー（2回開催）
- ・女性社員を対象としたフォローアップ交流会（セミナー終了後1回開催）

※フォローアップ交流会については、AB日程合同で1回開催することも可とする。

（最大60人）

※それぞれのセミナー及び交流会の講師は、同じ講師でも、別の講師でもかまわない。

## 6 実施方法

各事業は、次の概要に沿って実施すること。

なお、各事業については、市担当者が同席する場合がある。

また、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。

開催会場は、下記の（１）、（２）のセミナーまたは交流会全日程のうち１回は岡山市男女共同参画社会推進センター（さんかく岡山：岡山市北区表町三丁目１４番１－２０１号アークスクエア表町２階）会議室を使用すること。なお、さんかく岡山開催日における会議室使用料は受託者の負担としない。

#### （１）女性社員を対象としたキャリアアップセミナー

##### ア 目的

働く女性がモチベーションを高め、管理職として活躍するために必要な知識や実践的なスキルを学ぶとともに、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）や働き方の改革などを学ぶことで、キャリアアップの実現につなげる。同時に、他の企業で働く女性との交流を通じて、不安や悩みを解消し、情報交換（異業種交流）を図ることができる。

##### イ 日時

平日（月曜日から金曜日まで）において、効果的と思われる設定とすること。また、セミナーは連続２回開催し、間隔は２か月を超えないこと。

##### ウ 場所

市内にあり、交通のアクセスが良い会場を基本とする。会場等の使用料は受託者の負担とする。（さんかく岡山での開催日を除く）

##### エ 対象者および募集人数

岡山市の事業所に勤務している概ね３０～４０歳代の女性社員 ３０人程度

#### （２）女性社員を対象としたフォローアップ交流会

##### ア 目的

セミナーの受講を完了した女性社員が、受講内容を振り返る機会を与えると共に、受講後に感じている意識の変化、学んだスキルを活かした取り組み事例や、新たに見えてきた課題等を共有することで、受講内容の定着とさらなる具体的取り組みを促すことを目的とする。

##### イ 日時

平日（月曜日から金曜日まで）において、効果的と思われる設定とすること。  
また、上記（１）のセミナーの終了後、２か月程度開けて開催すること。

##### ウ 場所

市内にあり、交通のアクセスが良い会場を基本とする。会場等の使用料は受託者の負担とする。（さんかく岡山での開催日を除く）

##### エ 対象者および募集人数

（１）に参加した女性社員 ３０人程度

#### ７ 実施内容の運営のための会議の開催等について

以下の会議を市、受託者協働で実施すること。

- (1) カリキュラム作成に関する協議を目的とした事前会議 2 回程度
- (2) 事業運営のための運営会議月 1 回程度

## 8 役割分担

岡山市と受託者の役割分担表 (○主●副)		
市内企業で働く女性活躍プログラム業務内容	岡山市	受託者
セミナーカリキュラム決定	●	○
セミナースケジュール調整		○
各回会場の確保		○
講師謝礼、旅費、人件費、資料・チラシ等印刷製本費、会場使用料、その他事業に必要な費用等		○
各回講師手配		○
事業に係るチラシ、ポスター等のほか必要と思われるもののデザイン作成	●	○
募集に係るチラシ、ポスター及びセミナー配付資料の印刷		○
事業広報 (セミナー開催に関する受講生募集などのチラシ配布・Facebook等)	●	○
受講生の決定	●	○
セミナー当日の進行及び運営 (受講生のアンケート実施含む)		○

## 9 個人情報の取り扱いについて

受託者は、市内企業で働く女性活躍プログラムを実施する上で知り得た個人情報については、岡山市個人情報保護条例 (平成 12 年市条例第 34 号) に基づく、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

## 10 著作権について

- (1) 当該業務の実施に伴う成果物の著作権については、岡山市に譲渡すること。ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物についての著作権は受託者あるいは第三者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任により対処すること。

## 11 アンケートの実施および業務報告について

(1) 以下の各事業については、終了時から20日以内に書面にてアンケートの集約、分析、報告を行うこと。アンケートの項目等については、委託契約後、両者協議の上、詳細を決定する。

- ・女性社員を対象としたキャリアアップセミナー（各回終了時）
- ・女性社員を対象としたフォローアップ交流会（終了時）

(2) 事業終了後2020年1月31日（金）までに業務報告書を書面で1部および電子媒体（PDF版）で市に提出すること。（広報活動として、PDFデータを市ホームページに掲載することや冊子作成・配布を予定しているため、そのことについて、参加者の同意を得ておくこと。）

## 12 その他

本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて両者協議の上、これを解決するものとする。