

女性のキャリアアップ事業 委託業務仕様書

1. 事業の目的

県内事業所や市町村で働く女性を対象に、就労意欲の向上を図り、能力を高めることによって離職者の減少、将来の女性管理職を増加させるために、事業所・経済団体の協力を得て官民合同のセミナーを実施する。

また、女性管理職が能力を高めるとともに、管理職同士の交流の機会を創出するためのセミナーを開催する。

2. 委託業務

- (1) 女性のキャリアアップセミナーの開催
- (2) 女性のキャリア形成セミナーの開催
- (3) 女性のフォローアップセミナーの開催
- (4) 女性のリーダー交流セミナーの開催

3. 委託期間

契約締結日から平成30年1月31日まで

4. 委託額（上限額）

金1,499,623円（消費税及び地方消費税を含む）

5. 委託業務の内容

委託業務の内容は次のとおりとし、次の（1）～（5）の業務にかかる経費について受託者が負担するものとする。

(1) 女性のキャリアアップセミナーの開催

1) 目的

今後職場でリーダーとして期待される30代から40代の女性を対象に、仕事と家庭の両立を図りつつ、自らのキャリアデザインを考え、組織においてリーダーシップを発揮するために必要な能力を身につける。

2) 日程

2日間（各日9時30分から17時のうち休憩1時間を除く6時間30分以内）のセミナーとし、平成29年10月上旬から平成29年12月上旬までの平日に開催する。ただし、2～4週間の間隔を開けて実施することとし、場所は奈良県内とする。

3) 内容

- ① 講義は、上記「5.（1）1）目的」に記載するセミナーの目的に適したテーマを設定し、グループワーク、演習等の実践形式を重視すること。
- ② 仕事と家庭を両立しながら管理職等として働き続けている女性ロールモデルの実例を盛り込むこと。
- ③ セミナー受講後、職場においてセミナーで学んだ内容の実践を促す工夫を盛り込んだ内容を盛り込むこと。

4) 受講対象者

- ① 今後リーダーとして期待される30代から40代の女性で、県内事業所の従業

員または市町村の職員（職場の推薦があった者）

② 定員30名

(2) 女性のキャリア形成セミナーの開催

1) 目的

20代から30代の働く女性を対象に、結婚や出産・育児等の環境の変化を迎えるにあたり、就業継続し自らのキャリアプランを考え、仕事と家庭の両立を図るために必要な能力を身につける。

2) 日程

2日間（各日9時30分から17時のうち休憩1時間を除く6時間30分以内）のセミナーとし、平成29年10月上旬から平成29年12月上旬までの平日に開催する。ただし、2～4週間の間隔を開けて実施することとし、場所は奈良県内とする。

3) 内容

- ① 講義は、上記「5. (2) 1) 目的」に記載するセミナーの目的に適したテーマを設定し、グループワーク、演習等の実践形式を重視すること。
- ② 仕事と家庭を両立しながら働き続けている30代から40代の女性ロールモデルの実例を盛り込むこと。
- ③ セミナー受講後、職場においてセミナーで学んだ内容の実践を促す工夫を盛り込んだ内容を盛り込むこと。

4) 受講対象者

- ① 20代から30代の女性で、県内事業所の従業員または市町村の職員
- ② 定員30名

(3) 女性のフォローアップセミナーの開催

1) 目的

平成28年度「女性のキャリアアップセミナー」の受講者を対象に、昨年作成したキャリアビジョンを振り返るとともに、リーダーシップを発揮するために必要な能力をさらに高める。

2) 日程

1日間（各日9時30分から17時のうち休憩1時間を除く6時間30分以内）のセミナーとし、平成29年10月上旬から平成29年12月上旬までの平日に開催し、場所は奈良県内とする。

3) 内容

講義は、上記「5. (3) 1) 目的」に記載するセミナーの目的に適したテーマを設定し、平成28年度女性のキャリアアップセミナーの実施状況を踏まえ、グループワーク、演習等の実践形式を重視すること。

4) 受講対象者

平成28年度女性のキャリアアップセミナーの受講者（24名）

(4) 女性のリーダー交流セミナーの開催

1) 目的

女性管理職が抱える不安や悩みを和らげ、部下育成等の管理職としての能力を高め

る。

2) 日程

1日間(各日9時30分から17時のうち休憩1時間を除く6時間30分以内)のセミナーとし、平成29年10月上旬から平成29年12月上旬までの平日に開催し、場所は奈良県内とする。

3) 内容

講義は、上記「5.(4)1)目的」に記載するセミナーの目的に適したテーマを設定し、グループワーク、演習等の実践形式を重視するとともに、参加者同士の意見交換を図ることができる内容とすること。

4) 受講対象者

- ① 管理的職業従事者の女性で、県内事業所の従業員または市町村の職員
- ② 定員20名

(5) 各セミナー共通事項

1) セミナーの事前準備及び当日の運営

- ① 受託者は、契約後すみやかにセミナーの日程・場所・プログラム・講師等について、県と打ち合わせを行い、県の上承を得るものとする。
- ② テキストは受託者が作成するものとし、印刷・製本を含む。
- ③ 受講者によるセミナーの評価を把握するため、セミナー終了時にアンケートを実施するものとする。(設問内容は県と協議のうえ決定)

2) 「女性のキャリアアップセミナー」、「女性のキャリア形成セミナー」、「女性のリーダー交流セミナー」の県内事業所及び女性の従業員向け広報

① 募集チラシの作成

ア チラシは、「女性のキャリアアップセミナー」、「女性のキャリア形成セミナー」、「女性のリーダー交流セミナー」の3セミナーの募集の内容を盛り込み、3,000部作成する。

イ デザインについては事前に県の上承を得るものとする。

ウ 印刷の仕様 A4版、両面、4色刷

エ 作成したチラシのPDFファイルを県女性活躍推進課へ納品すること。

② 募集チラシの配送

ア 県内関係団体等100箇所に対し、一箇所あたり20枚程度送付するとともに、県女性活躍推進課へ、残りの募集チラシを納品すること。

イ 発送時には、送り状を添えること。

ウ 送り状のデータと送付先一覧は、県からデータを提供する。

エ 外装には、問い合わせ先を記載すること。

3) 受講者申込の受付及び受講者決定

- ① 「女性のキャリアアップセミナー」、「女性のキャリア形成セミナー」、「女性のリーダー交流セミナー」について、受講者申込の受付及び受講者の決定は県が行うものとする。
- ② 「女性のフォローアップセミナー」について、受講対象者への通知は県が行うものとする。

4) 実績報告書の作成

受託者は、本事業にかかる取り組みの経過や成果等を実績報告書として作成し、指

定する期限までに遅滞なく2部を県に提出すること。

なお、受託者は、報告書がより効果的に作成されるため、必要に応じて県と打ち合わせを行うものとする。

6. 業務実施上の条件及び留意事項

(1) 県との連絡体制

受託者は本事業の適切な実施のため、県と連絡調整を行い得る体制を整えること。

(2) 個人情報保護の取扱い

業務の実施に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、奈良県個人情報保護条例の趣旨を踏まえるとともに、別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守し、厳正な管理を行い、本事業の実施以外の目的で使用してはならないこと。

(3) 再委託等の取扱い

受託者は業務の全部を一括して第三者に委任し又は請け負わせてはならないこと。ただし、業務の一部を委託することについて、本県の許可を得た場合はこの限りではない。

(4) 業務実施体制

統括責任者を選任するとともに、本業務を実施する際の業務実施体制表を、企画提案書提出時及び契約時に作成し、県に提出すること。

(5) 協議の実施

県と受託者は、本業務に関して、必要に応じて協議を実施するとともに、受託者において議事録を作成すること。

県から業務の改善を求めた場合、受託者はすみやかにこれに対応すること

(6) 権利の帰属

本事業の成果は県に帰属するものとする。

(7) 公契約条例に関する遵守事項

本業務を受注しようとする者は、別紙2「公契約条例に関する遵守事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。

7. その他

本仕様に記載のない事項の対応等については、受託者と県とが協議のうえ決定する。

8. 連絡先

奈良県健康福祉部こども・女性局女性活躍推進課女性活躍推進係

TEL:0742-27-8679 FAX:0742-24-5403

別紙1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

別紙2

公契約条例に関する遵守事項

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払いを行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。