

令和7年度女性活躍推進セミナー等業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度女性活躍推進セミナー等委託業務

2 事業の目的

地域経済の活性化には、ダイバーシティを推進し、「人材」を「人財」として、より高める必要があり、特に女性人材の活躍が必須である。

そのような中、女性社員は、マネジメント能力開発を始め必要な研修を受ける機会が少なかったり、経験を積む機会が少ないまま育児休業などに入るなど、男性と比べて経験や学ぶ機会を得にくい状況にある。

また、家庭内労働の役割分担が女性に偏っているという状況や男性が育児休業を取得したくても、企業や社会の風土、上司の理解不足や業務負担などの理由により、取得できないケースが散見される。

よって、経営者や管理職、人事担当者が、会社全体のワーク・ライフ・バランスを推進し、仕事と家庭・育児の両立支援をする必要がある。

さらに、佐賀県では、中小企業が多く、具体的な推進方法が分かりにくいという課題も存在するため、女性社員がいきいきと長く働き続けられるためには、自身の能力・意欲を向上させるきっかけやワーク・ライフ・バランスを理解する機会が必要である。

本件は、これらのことを踏まえたセミナー等を実施することにより、女性社員、企業経営者や管理職・人事担当者などの理解を深め、県内の女性活躍を推進することを目的とする。

3 業務履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 事業の概要

(1) セミナー業務

- ① 若手女性向け
- ② 上司向け
- ③ 女性管理・監督者向け
- ④ 働く女性向け
- ⑤ 経営者向け

(2) 女性の活躍推進佐賀県会議 ワーキンググループ支援
次の事業を実施すること。

詳細については、別添「セミナー等業務詳細」のとおり。

5 委託内容

別添「セミナー等業務詳細」を実施するにあたって必要となる業務全般。

《参考：主な業務内容》

(1) セミナー業務

項目	内 容
企画	○ セミナー内容の企画・立案（セミナータイトルも含む） ○ 講師・ファシリテーター・テクニカルスタッフ・コーディネーター等の選定、依頼 ○ 会場の手配（必要に応じて） ○ セミナー開催のための機材・ツール等の手配 ○ 事業実施に当たって必要なスケジュール作成及び進行管理
準備	○ 配布資料・進行台本の作成及び印刷 ○ 会場付属設備（マイク、机、椅子、ひな壇等）の手配（必要に応じて） ○ 必要機材・ツールの準備 ○ 広報チラシ・ポスターデザイン、印刷、封詰め、発送 ○ 定員を目安とした集客 ○ 広報計画 ○ 参加者の受付・連絡（参加申込先は委託業者に一元化すること）
実施	○ 会場設営、機材設置、資料配布等（必要に応じて） ○ セミナー運営（司会進行を含む） ○ 講師・ファシリテーター・テクニカルスタッフ・コーディネーター等派遣 ○ 講師、コーディネーター等対応（謝金等支払） ○ アンケート実施、回収、集計 ○ 業務実績報告 ○ 受付、参加者の出欠確認 ○ 会議における飲料の手配（必要に応じて）

(2) 女性の活躍推進佐賀県会議 ワーキンググループ支援

項目	内 容
実施	○ ファシリテーターの選定、依頼 ○ WG 会議へファシリテーターを派遣（年9回） ○ 進行にあたり資料の作成 ○ 提言実行に向けた伴奏支援

6 その他契約に係る規定について

委託契約においては、個人情報保護及び情報セキュリティに関し細心の注意が必要とされるため、受託事業者へ以下の事項を義務付ける。

- (1) 業務上知り得た個人情報の秘密保持を確保し、第三者への情報提供を禁止する。
- (2) 受託業務目的以外の利用の禁止

- (3) 受託業務目的以外の個人情報データの複写または複製の禁止
- (4) 業務従事者による個人情報保護の誓約
- (5) 事故発生時の報告義務と報告手順の明確化