

女性活躍推進のための異業種交流会企画・運営業務委託仕様書【公募用】

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「県」という。）が発注する「女性活躍推進のための異業種交流会企画・運営業務委託」（以下「業務」という。）の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される業務の大要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。

なお、契約書に添付する最終的な業務委託仕様書については、受託者決定後、県と受託者が協議の上、県が作成するものとする。

2 事業の目的

千葉県多様性が尊重され誰もが活躍できる社会の形成の推進に関する条例の理念のもと、男性も女性も、ともに活躍できる社会の実現を目指し、県内の男女共同参画の機運を一層高めるため、様々な業種の県内企業経営者等を対象に、職場での女性活躍に向けた環境づくりの成功事例を共有し、実践的な取組につなげることを目的とした異業種交流会を実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

4 女性活躍推進のための異業種交流会（以下「異業種交流会」という。）の実施方針

（1）開催時期（予定）

令和6年12月上旬

（2）開催場所（予定）

千葉市内

（3）開催方法（予定）

- ・対面（現地参加）による島型形式とする。
- ・全体の構成は2時間程度とし、内容は別紙1のとおり、講演及び交流会を必須とする。

（4）主な対象者

千葉県男女共同参画推進連携会議加盟団体及びその関係企業等の経営者や人事担当者等

（5）参加定員（予定）

最大70名程度

（6）参加費

無料とする。

（7）構成上の留意点

業務の目的達成のために効果的な異業種交流会の構成とし、テーマや進行など様々な業種の参加者同士の交流促進のため工夫された内容とすること。また、業務にあたっては、男女共同参画及び女性活躍に関する現状や関連する国の法令や通知、検討状況を十分に把握したうえで実施すること。

5 業務の内容

（1）異業種交流会の企画・調整

企画にあたっては、事業の目的及び別紙1の内容を踏まえ、テーマ、講師、会場など、

異業種交流会構成案を提案すること。

(当日の進行表、講師が話す内容の概要、配付資料等については、別途協議して定める日までに作成し、県の承認を得ること)

ア 講師等の選定

講師及びファシリテーターについては、以下の条件を満たす者を選定し、県の承認を得ること。

・講師 1名

男女共同参画及び女性活躍に関する現状や関連する国の法令や通知も踏まえた講演を行うこと。

なお、ファシリテーターを兼ねることは妨げない。

・ファシリテーター 交流会進行に必要な人数【提案】

交流会で参加者同士が十分に意見交換等できるように、参加者に発言を促したり、話の流れをまとめることができる者を必要人数選定し、配置すること。

(男女共同参画の専門家でなくてよい)

なお、講師、司会を兼ねることは妨げない。

・司会者 1名

異業種交流会全体の進行役を務めること。

なお、ファシリテーターを兼ねることは妨げない。

イ 講師等との各種調整業務

講師等とのスケジュール調整、講師料の支払い等、異業種交流会が円滑に実施できるよう入念に各種調整等を行うこと。

・講師料の上限額については、一人につき10万円以内(税、旅費、交通費等の実費を含む。)とすること。

・ファシリテーター・司会料については、一人につき7万円以内(税、旅費、交通費等の実費を含む。)とすること。

ウ 会場の確保

以下の条件を満たす、公共施設やホテルなどの会議室を確保すること。

・千葉市内で交通の便がよい場所であること。

・参加者が各グループに分かれ(島型)着席が可能であること。

・簡易ステージの設置が可能であること。

エ 会場管理者等との調整、設備・物品等の手配等

会場の確保や会場管理者等との調整を行うとともに、異業種交流会開催に必要な設備・物品等の手配等を行うこと。

なお、会場使用に係る一切の経費は、受託者負担とする。

(2) 開催当日の運營業務

開催当日の機器・資料等の準備、会場の設営、参加者の受付対応、司会進行、講師の対応など、当日運営に必要な業務全てを行うこと。

(3) 参加者へのアンケート調査

県が行う参加者を対象としたアンケート調査の回収・集計を行うこと。

(4) 実施報告書の作成・提出

受託者は異業種交流会実施後、県が、参加者等に配付し、会の振り返りや周知などに活用できるよう、実施報告書を作成し、電子媒体で県に提出すること。

仕様等については、以下のとおりとする。

- ・規格：A4判PDFデータ
- ・掲載内容：講演や交流会（各グループ）の様子が分かる写真及び説明文、アンケート集計結果等
- ・提出期限：令和7年2月14日（金）

(5) 業務完了報告書の作成・提出

本業務の完了後、受託者は業務完了報告書（任意様式）を作成の上、電子媒体で県に提出すること。

なお、業務完了報告書には、以下の①～④の内容を必ず含めることとし、業務の実施状況が具体的に把握できるよう、必要に応じて内容を追加すること。

- ①業務全体の実施概要
- ②異業種交流会の開催結果
- ③経費の明細
- ④本業務で使用・配付した資料等

6 業務実施体制

本業務の効率的かつ効果的な実施体制を構築するため、本業務の責任者・担当者を配置すること。当該責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更してはならないものとし、変更する場合には、あらかじめ県と協議のうえ、承認を得ること。

7 著作権等

本業務により作成される成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下、同じ。）、その他の知的財産権（以下「著作権等」という。）の取扱いは、以下のとおりとする。

- (1) 受託者は、成果物の著作権等を県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 著作者人格権については、県又は県が指定した第三者に対し、行使しないものとする。
- (3) 県又は県が指定する第三者は、著作権法第20条（同一性保持権）の規定にかかわらず、本業務の遂行に必要な範囲において、目的物の改変を行うことができるものとする。
- (4) 当該業務の成果品に、第三者が権利を有する著作物及び知的財産（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合は、受託者は当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行い、その費用は委託料に含めるものとする。
- (5) 第三者が権利を有する著作権等に関する紛争が生じたときは、一切を受託者の責任において処理するものとし、その費用は委託料に含めるものとする。

8 秘密の保持

本業務の処理上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。本業務の委託期間終了後も同様とする。

9 その他

- (1) 業務の実施

委託業務の実施に当たっては、都度、県と必要な協議及び打合せを十分に行い、その指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。

(2) 委託料

本業務の実施に要する全ての経費は、委託料に含むものとする。なお、事業実績等によって減額精算することがある。

(3) 再委託について

本件受託者は、本件受託業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の一部の再委託について、あらかじめ書面による県の承諾を得たときはこの限りでない。

(4) 仕様変更

県又は本件受託者はやむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ協議の上、変更を得ること。

(5) 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。

(6) 交付金事業

本業務は、内閣府男女共同参画局「女性活躍推進交付金」を活用した事業であるため、業務に係る書類は事業終了後5年間保存の上、千葉県監査委員事務局や会計検査院の監査対象となった場合は協力すること。

(7) その他

本仕様書に記載内容の疑義が生じた場合には、県と協議すること。

○当日実施内容（案）について

| | 内容 | 説明者、進行 | 時間 |
|---|-----------------------------------|-------------------------|-----|
| 1 | 挨拶及び趣旨説明 | 千葉県男女共同参画推進連携 会議・千葉県 | 10分 |
| 2 | 企業等における女性活躍 推進に関する講演 | 有識者等 | 30分 |
| 3 | 交流会 ※飲料(ペットボトル可)の 提供を必須とする。 | ファシリテーター | 80分 |

※全体進行：司会者

○留意事項

- (1) 交流会については参加者を7人程度のグループに編成し、各グループ内で意見交換等の交流が行えるようにすること。
- (2) ファシリテーターは、グループ内の参加者全員が発言の機会を得られるよう留意すること。
- (3) 仕様書5(4)の実施報告書の作成のため、講演、交流会の実施内容の写真撮影や記録等を行うこと。
- (4) 運営に当たっては、特定の価値観の押し付け等がないようにすること。