

「女性が輝く『いきいき わーく いわき』事業」業務委託仕様書（案） 【プロポーザル用】

1 本仕様書の目的

本仕様書は、発注者が受注者に委託する標記事業について必要な事項を定めたものであり、受注者は本仕様書に従い遂行するものとする。

2 業務名

「女性が輝く『いきいき わーく いわき』事業」業務委託

3 業務の目的

市内企業の実情や特性を把握し、企業の課題解決を支援するとともに、幅広い視点で企業の女性活躍への意識を高め、地域全体で女性が働きやすい職場づくりを推進することにより、女性の市内定着と就業率の向上を図る。

4 委託業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

5 委託業務内容

本事業の実施に当たっては、3に掲げる業務の目的が実現できるよう事業全体に工夫を凝らし、発注者と調整しながら下記（1）から（5）の各項目を実施すること。特に下記（1）から（3）の業務については、それぞれの効果を最大限に引き出せるよう一体的かつ計画的に進めること。

（1）市内企業及び従業員に対するアンケート調査の実施

ア 調査対象

- いわき市内に本店又は支店等を有する企業3,000～4,000社程度
- いわき市内に本店又は支店等を有する企業へ勤務する従業員

イ 実施方法

（企業向け調査）

- アンケート調査については、企業の経営者や人事管理部門を回答者として想定している。
- アンケート調査における調査項目の設計、設問内容及びレイアウトの作成については受注者が行い、事前に発注者の了解を得ること。（設問例：女性の就業状況、各種制度の取得状況、県の次世代育成支援企業認証制度の認証状況など）

- 調査の回答はインターネットにより行うものとし、回答フォームについては受注者が作成すること。
- 調査対象企業へは、関係団体を通じて、調査票にアクセスできる二次元コード等を掲載したチラシを送付する予定である。そのため、委託金額には、チラシ（A4片面）4,000部の印刷費用と関係団体に対する発送手数料26,400円を含めること。
- 発注者が実施する内容に加え、市内企業からより多くの回答を得るための有効な手法があれば提案すること。

（従業員向け調査）

- アンケート調査における調査項目の設計、設問内容及びレイアウトの作成については、受注者が行い、事前に発注者の了解を得ること。（設問例：制度の利用状況、組織風土など）
- アンケート調査の実施方法については、受注者が効果的な手法を提案すること。
- アンケートの回答数は400件程度を目標とし、回収率の向上に努めること。

ウ 結果のとりまとめ、報告

アンケート調査結果を集計・分析の上、地域の実情、傾向、課題等を整理した報告書を作成すること。

※地域特有の課題を調査・分析するために必要なアンケート調査項目や設問、効果的な実施方法、実施時期について提案すること。また、十分な回答数を確保できるよう、周知方法についても提案すること。

（２）アンケート調査結果を踏まえたアドバイザー派遣の実施

以下のとおり、市内企業の女性活躍に関する取組意識を高められるよう、アドバイザーを派遣すること。

ア 対象企業

以下の要件を満たす企業を選定すること。

- （ア）上記（１）のアンケート調査に回答した企業
- （イ）次世代育成支援企業認証を取得済み又は取得予定の企業など、女性が働きやすい職場づくりを進めているが、更なる職場改善等を希望する企業
- （ウ）アドバイザー派遣を受ける社内体制が構築できる企業

イ 派遣企業数

3社程度

ウ 訪問回数

1社当たり3回程度

エ 派遣する企業の決定

発注者と協議の上決定すること。

オ 内容

(ア) 専門家が企業を訪問し、ヒアリング等を通じて、現状と課題の分析、解決策の検討等を共同で行い、定期的にフォローアップを行うなど、具体的な職場環境の改善につながるよう支援すること。

(イ) 企業への訪問は、1社あたり3回程度とするが、その他にも電話、メール、オンライン等で随時支援を行うこと。

(ウ) 支援により実現した具体的な取組や成果等を取りまとめた報告書を作成すること。

※市内企業の女性活躍に関する取組意識の向上に向けて、効果的なアドバイザー派遣の内容、実施方法、実施時期等について提案すること。

(3) 女性活躍推進に関するセミナーの実施

地域全体で女性が働きやすい職場づくりを推進するため、女性活躍推進に関するセミナー（以下、「セミナー」という。）を以下のとおり実施すること。

ア 対象者

- いわき市内に本店又は支店等を有する企業や団体
- キャリア形成に興味・関心がある企業の役員や従業員
- 誰もが働きやすい職場環境づくりに興味・関心がある企業の役員や従業員
- 商工会議所、商工会、関係団体の役員や会員、職員

イ 開催方法

対面を原則とし、オンライン併用も可能とする。

ウ 実施回数

5回程度

エ 参加企業・団体数

延べ50社以上（1回当たり10社程度）

オ セミナーの内容

上記5（1）、（2）の実施結果を踏まえ、女性活躍を推進する企業の先進的な取組やアドバイザーの派遣事例の紹介に加え、アンコンシャス・バイアスの解消等、幅広い視点で女性活躍の推進につな

がるテーマとすること。

※地域全体への波及効果が見込めるよう、実施方法（講演型、ワークショップ型等）、実施時期等について提案すること。

（４）事務局業務

ア 本業務全体の企画運営、進捗管理

（ア）年間スケジュールの作成

各事業の開催予定時期を一覧できる年間スケジュールを作成し、事業着手後速やかに県へ提出すること。

（イ）セミナーの実施場所の確保と運営

会場を確保し、当日滞りなく運営（司会進行、会場設営等）すること。

（ウ）広報活動

上記５（１）～（３）の各事業の周知用チラシやポスター、Web ページ等を受託後速やかに作成し、各関係機関（※）や市内企業・団体等に幅広く周知し、参加対象者の関心を高めて参加を促進するような広報活動を実施すること。

また、上記以外にも効果的な広報手段について検討し、具体的なアイデアを提案すること。

なお、広報物の内容はすべて事前に県と協議し、内容の確認を受けること。

※各関係機関：いわき商工会議所、いわき市内の商工会等

（エ）配布資料等の事前確認

上記５（１）～（３）の各事業で配布する資料（アンケート調査票、研修テキスト、レジュメ等）については、事前に県と協議し、内容の確認を受けること。

（オ）アンケート調査の実施

上記５（２）、（３）の各事業において、アンケート調査を実施し、回収及び集計するとともに、実施の効果について分析を行い、県に報告すること。

なお、アンケート項目については事前に県の了解を得るとともに、回収率の向上に努めること。

（カ）定期報告

毎月 10 日（10 日が土日・祝日の場合は直前の平日）までに、前月末までの事業実績、今後実施予定の事業の準備状況及び必要な報告事項等を取りまとめ、県へ提出すること。報告様式は任意とする。

(5) その他

- ア 上記以外で、福島県やいわき市の事業との連携など、本事業の目的達成のために有効な取組がある場合は、提案すること。
- イ 委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとする。ただし、機械及び備品等の財産取得は認めないものの、リースの形態で対応すること（所有権の移転が生じないもの）。
- ウ 業務の決定に当たっては、事前に県に相談し、了解を得ること。

6 成果品

- (1) 業務実績報告書（別記第3号様式）
- (2) アンケート調査の集計結果、実施状況のまとめ及び効果分析等（任意様式）
- (3) 本業務により作成したデータ等
 - 本業務において作成した動画や録画映像、録音した音声、撮影した写真等のデータを提出すること。
 - なお、これらの著作権は、すべて発注者に帰属するものとする。

7 その他の提出書類

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ・ 着手届（別記第1号様式）
 - ・ その他、発注者が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務終了後に速やかに提出するもの
 - ・ 業務完了報告書（別記第2号様式）
 - ・ その他、発注者が業務の確認に必要と認める書類

8 総括責任者

本業務に当たって十分な知識を有する者を総括責任者として定めること。

9 その他

- (1) 受注者は、本仕様書及び発注者の指示に基づき、本委託業務を忠実かつ確実に履行すること。
- (2) 受注者は、発注者との間で本業務を実施するために必要な打合せを随時実施すること。また、受注者は進行状況等について、逐次、発注者に報告すること。なお、発注者は本業務の実施のために必要な協力をする。
- (3) 本業務により制作される成果物の著作権は発注者に譲渡するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト等）については、発注者が二次的著

作物を作成し、利用することができるものとする。

- (4) 受注者が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、あらかじめ発注者と協議し、発注者の承認を得ること。
- (5) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理することとする。
- (6) 本業務の遂行に当たり、受注者は業務上知り得た個人情報等の事項を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (7) 受注者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。