

柔軟な働き方推進セミナー委託業務 仕様書

1 委託業務名

柔軟な働き方推進セミナー委託業務

2 目的

働く人のライフステージや多様なニーズに応じた柔軟な働き方ができる職場環境の実現に向けて、各事業者が抱える課題の解決を図るとともに、テレワークの普及を含めた柔軟な働き方に対する企業の理解を深めることを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務内容

- ア 柔軟な働き方推進セミナーの開催
- イ 広報
- ウ 効果測定及び実績報告書作成

(2) 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

4 実施方法

(1) 柔軟な働き方推進セミナーの実施

県内事業所の経営者等に対して、柔軟な働き方推進セミナーを開催し、テレワークの普及を含めた柔軟な働き方に対する理解を深める。

ア 広報、参加者募集

- (ア) 受託者は、参加者の募集に係る広報や募集受付を行うこと。
- (イ) 参加対象者は、県内に事業所のある経営者等。
- (ウ) 参加者は1回あたり30名を目安とするが上限を定めるものではない。

イ 開催方法及び回数等

- (ア) 県内の会場で1回開催し、同時に Zoom 等によるオンライン参加も可能とするハイブリッド開催とすること。参加に際して、アプリやツールのインストールが必要となる場合は、参加手順書を作成し、開催日の3日前までに参加者へ通知を行うこと。また、基本のハイブリッド開催を原則とするが、これに代えて録画配信や追加のフォローアップセッション、双方向コミュニケーションの促進など、参加者の利便性向上を図る付加的サービスおよび独自の取組を検討すること。

(イ) 開催日時は、経営者等が参加しやすい効果的な時間を設定し、県と協議のうえ決定すること。

ウ 内容

(ア) 就業意識等の変化による多様で柔軟な働き方の現状・必要性について

(イ) テレワークの活用・時短制度等柔軟な働き方を実現する制度や手法について

(ウ) 社員・管理職の意識醸成について

(エ) 先進的に柔軟に働ける職場環境づくりに取り組んでいる企業の好事例紹介
(1～2社程度)

(オ) 意見交換

エ 参加費

参加費は徴しない

オ その他

必要な機材等の手配は、受託者が行うこと。

(ア) 参加者に提出する資料や、当日使用する資料については、開催日前までに電子媒体を県へ提出すること。

(イ) セミナーの内容にふさわしい講師や紹介する好事例を提案し、事前に県の了承を得ること。

(2) 広報

本事業における開催告知や募集案内等の広報にあたっては、サイトやチラシ等を作成するほか、受託者の工夫により効果的に実施すること。

なお、実施にあたっては、県と十分に協議すること。

(3) 効果測定及び実績報告書の作成

ア 効果測定のため、参加者へアンケート等を実施すること。

イ アンケート調査については、参加者に予め周知し、協力について承諾を得ておくこと。

ウ 内容については事前に県と協議すること。

5 成果物及び著作権等

(1) 業務完了後、以下の書類等を提出すること。

ア 業務完了通知書

イ 報告書（アンケート調査の回答集計含む）

様式は任意とする。

(2) 本業務により作成し、県に提出した成果物の所有権及び著作権は県に帰属するものとし、委託者において自由に利用・修正・公開することができるものとする。

- (3) 受託者は、関係法令を遵守すること。本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。

6 その他業務実施上の条件

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(2) 業務の再委託

受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により県の承認を得たときはこの限りでない。なお、「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。

- (3) 本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は、県と十分協議すること。

- (4) その他、本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議のうえ決定すること。