

## ワーク・ライフ・バランス推進事業業務委託仕様書

## 1 業務名称

令和6年度 第192号 ワーク・ライフ・バランス推進事業業務委託

## 2 業務目的

イクボス宣言企業等がお互いに高めあえる場として、働き方改革、ワーク・ライフ・バランス、女性活躍について継続して学ぶことで、経営者、管理職等の意識改革を図るとともに、誰もが働きやすい職場環境の整備を促進することで、優秀な人材の確保と女性の就業率の向上、女性管理職登用の促進を実現することを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結後5日以内から令和7年2月28日まで

## 4 業務委託内容

受注者は、次の事業を委託する。

## (1) 全体キックオフ事業

市内企業等の働き方改革、ワーク・ライフ・バランスの推進と女性活躍、男性の育児休業取得促進、また、イクボス宣言、イクボスKOKAネットワークへの参加促進を図るため、キックオフ動画を制作し、配信する。

実施時期：令和6年8月～10月頃

対象者：市内企業・事業所および市民

内容：動画の概要（80分程度）

①女性起業家または女性管理職によるゲストトーク

②講師による講演

③イクボスKOKAネットワーク企業の事例紹介

その他：事業全体チラシを作成する。（A4判・2ページ・カラー3,000部以上）

市内企業・事業所約600社に配布する。

事業実施後にアンケート調査を行い、その集計・分析を行う。

## (2) 企業意識調査事業

市内イクボス宣言企業の宣言後の意識の変化・行動変容の実態を調査する。

開催時期：令和6年8月～10月頃

対象者：市内イクボス宣言企業（令和6年4月1日現在登録企業111社）

内容：①アンケート調査項目の選定および調査票作成

②IT・DXを活用した調査の実施

③診断結果の分析と診断シートの作成および通知

④診断結果の集計・分析

その他：調査にかかる詳細は、委託者と協議の上、決定すること。

### (3) 専門家派遣事業

上記(2)企業意識調査の結果をもとに、それぞれの企業・事業所が持つ課題等の解決とイクボス的経営の推進を図るため、各企業・事業所に専門コンサルタントを派遣する。

開催時期：令和6年10月～令和7年1月頃

対象企業：上記(2)の調査結果により、コンサルタント派遣希望のあった企業・事業所または、コンサルタント派遣が必要であると判断した企業・事業所(5社程度)

内 容：派遣業務の概要

①診断シートをもとに、企業・事業所に訪問し、コンサルタント業務を行う。(1社当たり最大3回)

②派遣の様子および派遣後の効果、専門職による課題解決のためのアドバイス等を収録した専門家派遣記録動画を制作する。(1企業・事業者ごとに5～10分程度)

その他：コンサルタントの専門性は、「社会保険労務士」「キャリアコンサルタント」「ITコーディネータ」等の資格を有することを想定する。なお、協力業者がいる場合は、企画提案書提出要領の様式4を提出すること。

事業実施後にアンケート調査を行い、その集計・分析を行う。

事業にかかる詳細は、委託者と協議の上、決定すること。

### (4) 女性のためのステップアップセミナー事業

市内企業等の管理職、経営者、女性社員の意識改革・行動変革と女性の多様な働き方を促進するため、連続セミナーを実施する。

実施時期：令和6年10月～令和7年1月頃

実施回数：3回以上(1回あたり120分程度。)

対 象：市内企業の女性社員と経営者、管理職等

内 容：①女性のためのステップアップセミナー(3回以上)

②経営者・管理職のための女性活躍推進セミナー(1回以上)

その他：事業実施後にアンケート調査を行い、その集計・分析を行う。

事業にかかる詳細は、委託者と協議の上、決定すること。

①②は同日に開催しても差し支えない。

### (5) イクボスKOKAネットワーク事業

イクボスKOKAネットワークの拡大に向けた企業・事業所訪問等を実施する。また、イクボスKOKAネットワークの会議開催・事業の運営を補助する。

実施時期：令和6年8月～令和7年2月頃

対象企業：市内のイクボス宣言企業・事業所

内 容：①市内のイクボス宣言企業・事業所へ訪問し、イクボスKOKAネットワークへの加盟を促進する。また訪問報告書を作成し、委託者に提出する。

②加盟企業からの相談対応

③イクボスKOKAネットワークの運営補助（会議運営補助1回を想定）

④地域貢献事業参加の連絡調整

その他：広報誌を作成する。（A3判・2ページ・カラー1,000部以上）

事業にかかる詳細は、委託者と協議の上、決定すること。

## 5 事業遂行にあたっての協議、報告

### （1）協議回数・内容・協議簿

着手前・中間・最終協議の3回を基本とするが業務内容や遂行に疑義が生じた場合は、必要に応じて双方が合意の上協議を行う。委託者・受託者とも、協議（電話協議・メール協議も含む）において決定したこと以外を行わない。

協議に際しては、協議簿を受託者が2部作成し、双方が協議簿を保管することとする。着手前協議後に、本事業全体に係る工程表を作成し、提出すること。

### （2）報告

事業終了ごとに、参加者・人数・内容等について写真を添付した報告書を作成し、電子メール等でデータにて報告することとする。

委託業務が全て終了した際は、速やかに事業実績、事業分析、評価や提案を含む報告書を作成し、紙および電子データにより委託者へ提出すること。

### （3）その他

当該業務に係る委託者との調整全般を行うこと。

## 6 実施条件

（1）受託者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に定める事項を確実に行うものとする。

（2）受託者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、事前の承認を得ること。

（3）受託者は、契約後速やかに責任者を選任し、委託者へ届け出るものとする。なお、責任者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する者を選任するものとする。

（4）受託者は、不測の事態により定められた期日までに業務を終了することが困難となった場合には、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、業務が困難となった事情を速やかに解決し、業務の遅れを回復するように努めなければならない。

（5）受託者は、業務の過程において委託者から指示された事案については、迅速かつ的確に対処し、実施するものとする。

（6）受託者は、定期的に委託者等と打ち合わせを行い、業務の進捗や作業の内容を具体的に報告し、委託者の了解を得ること。

（7）受託者は、本業務の実施において、関係者等に対し、受託者の宣伝又は営業目的と思われるような行為等をしないこと。

（8）受託者は、電子媒体を正しく読むことができない、また、不適当な入力が発見された場合には、正しく読めるように入力し直すなど補修に努めること。

（9）受託者は、本業務に関して委託者が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程

で生じた納入成果物等に関する情報を本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

- (10) 受託者は、本業務に関連した個人情報等の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。
- (11) 受託者は、本業務を履行するに当たり、委託者との連絡を密にすることとし、疑義が生じた場合には、委託者と協議し、解決を図るものとする。また、本仕様書に記載のない事項については、委託者と協議の上決定すること。
- (12) 受託業務の実施に当たり、仕様内容の単価、員数等に大幅に変更が生じた場合は委託者及び受託者は協議の上、減額等による契約変更を行うものとする。

## 7 著作権等

- (1) 本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。）は、すべて委託者に帰属するものとする。
- (2) 第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じる場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責任に帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

## 8 機密の保持

- (1) 本業務を実施するに当たって、個人情報の保護に関する法律に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 受託者の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託者が負担すること。
- (3) 本項目について受託者は契約期間の終了後においても同様とする。

## 9 その他

- (1) 受託者は、業務着手前に本業務にかかる作業方針を提示し、委託者の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、本業務に関する参考事例を収集し、十分な事前調査を行うこと。
- (3) 受託者は、業務の遂行に際し技術論文等の文献その他の資料を引用した場合には、その出典を報告書に明記すること。
- (4) 業務に必要な資料の収集に要する証明書・申請書等の交付は、受託者の申請による。
- (5) 受託者は全ての業務において自社実施であること。ただし、委託者の承諾を得たときは、この限りでない。
- (6) 本業務の執行等に伴う費用は、本仕様書等に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。
- (7) 本業務で得られた成果品の著作権、利用権は、ホームページへの掲載を含め委託者に帰属する。

(8) 本仕様書に明記されていない事項又は業務遂行に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議のうえ、その指示に従うこと。

1 0 甲賀市の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について、  
（「不当介入に関する通報制度」の徹底について）

- (1) 受託者は、暴力団員等（暴力団の構成員及び暴力団関係者、その他市発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求又は業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。
- (2) 受託者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書（別記様式第1号）により所轄警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。また、受託者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む）に対して、十分に指導を行うものとする。
- (3) 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

1 1 質問受付及び回答

本仕様書に関し不明な点がある場合は、メール件名に「プロポーザル質問、送信年月日（西暦8桁）、会社名」を入力し、添付の1ファイルにまとめて送信し、送信後、必ず電話等で送信した旨を担当課に伝えること。電話又は口頭による質問は、一切受け付けない。

(1) 期限

令和6年5月10日（金）午後5時まで（必着）

質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 提出先

〒528-8502

滋賀県甲賀市水口町水口6053番地（甲賀市役所4階）

甲賀市産業経済部商工労政課女性活躍推進室

E-mail [koka10351000@city.koka.lg.jp](mailto:koka10351000@city.koka.lg.jp)

(3) 回答方法

甲賀市ホームページによる回答を予定

(4) 回答予定日

令和6年5月17日（金）

**【連絡先】**

産業経済部商工労政課 女性活躍推進室