

令和4年度女性のエンパワーメント事業業務委託仕様書

1 委託業務名

女性のエンパワーメント事業業務委託

2 委託業務の概要

(1) 女性のキャリアデザインセミナー

ア 対象者

就業している，又は就職しようとする女性等

イ 目的

就職・就業継続やキャリア形成を支援し，また参加者同士のネットワークの形成を支援する。

ウ 内容

講義及び意見交換の場等の開催

エ 実施期間，方法

委託契約締結の日から令和5年1月31日までの間に3回程度，連続受講の形式で実施。

オ 開催方法

会場開催またはオンラインを含むハイブリッド形式での実施。

ただし，新型コロナウイルス感染症の状況によっては，オンラインのみでの実施も対応可能とすること。

カ 委託費

1,158,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

キ その他

詳細は，受託者が提案した企画内容に基づき県と受託者が協議し決定する。

会場での開催については，新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策等を十分に行うこと。

(2) 働く女性のマネジメントセミナー

ア 対象者

管理職・役員候補の女性，管理職候補の女性等

イ 目的

管理職・役員として必要なマネジメント能力を含む能力向上を支援し，また参加者同士のネットワークの形成を支援する。

ウ 内容

公開講座，講義及びワークショップ等の開催

エ 実施期間，方法

委託契約締結の日から令和5年1月31日までの間に，管理職・役員候補向けは6回程度，管理職候補向けは3回程度，連続受講の形式で実施。

オ 開催方法

会場開催またはオンラインを含むハイブリッド形式での実施。

ただし，新型コロナウイルス感染症の状況によっては，オンラインのみでの実施も

対応可能とすること。

カ 委託費

1,861,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

キ その他

詳細は、受託者が提案した企画内容に基づき県と受託者が協議し決定する。

会場での開催については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策等を十分に行うこと。

(3) 地方自治を担う女性のエンパワーメントセミナー

ア 対象者

議員，地方自治体職員，政治参画を目指す女性，NPO の活動実践者等

イ 目的

地方自治，地域経営の中心的担い手となる女性の育成を行う。

ウ 内容

講義及びワークショップ等の開催

エ 実施期間，方法

委託契約締結の日から令和5年1月31日までの間に，本土及び奄美大島において各4回程度，連続受講の形式で実施。

オ 開催方法

会場開催またはオンラインを含むハイブリッド形式での実施。

ただし，新型コロナウイルス感染症の状況によっては，オンラインのみでの実施も対応可能とすること。

カ 委託費

1,713,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

キ その他

詳細は，受託者が提案した企画内容に基づき県と受託者が協議し決定する。

会場での開催については，新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策等を十分に行うこと。

(4) 女性の起業支援セミナー

ア 対象者

起業を目指す女性等

イ 目的

起業を考える女性を支援し，また参加者同士のネットワークの形成を支援する。

ウ 内容

公開講座，講義及びワークショップ等の開催

エ 実施期間，方法

委託契約締結の日から令和5年1月31日までの間に，4回程度，連続受講の形式で実施。

オ 開催方法

会場開催またはオンラインを含むハイブリッド形式での実施。

ただし，新型コロナウイルス感染症の状況によっては，オンラインのみでの実施も対応可能とすること。

カ 委託費

1,706,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

キ その他

詳細は、受託者が提案した企画内容に基づき県と受託者が協議し決定する。

会場での開催については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策等を十分に行うこと。

3 委託業務内容

(1) セミナータイトルを含む内容の企画・立案

企画に当たっては次の視点を踏まえること。

ア 女性のキャリアデザインセミナー

女性自らが長期的な視野に立った自己のキャリアプランについて考える契機となり、キャリア形成の意識向上となる内容であること。

イ 働く女性のマネジメントセミナー

これまでの職場における実務経験等に加えて、現在又は将来的の管理職としての基本的なスキルや知識を身につけることで、女性自らのキャリア志向の強化を促し、支援する内容であること。

ウ 地方自治を担う女性のエンパワーメントセミナー

地方自治や地域経営の中心的担い手としての基本的なスキルや知識を身につけ、女性自らが政策の立案や意思・方針決定の場に参画することを促進し、支援する内容であること。

エ 女性の起業支援セミナー

働き方のひとつとしての「起業」について、ビジネスプランの形成や起業までのステップ等の基本的な知識を身につけ、女性のキャリア形成のプロセスを支援する内容であること。

オ 共通

- ① 固定的性別役割分担意識を反映した職業観にとらわれることなく、多様な選択肢や自己の可能性を認識し、自己肯定感を高める内容であること。
- ② 参加者が互いの悩みや心配事を話せる場が設定され、参加者同士のネットワークの形成に資する工夫及び形成したネットワークの継続への配慮があること。
- ③ 参加者にとって、今後に繋がる実践的な内容となること。
- ④ 「女性デジタル人材育成プラン」（令和4年4月26日決定）を踏まえ、コロナ下における女性の就労支援や女性の経済的自立、デジタル分野におけるジェンダーギャップの解消等に資する基礎知識や事例について各セミナーに盛り込むこと。

なお、複数のセミナーを組み合わせた企画の場合は、共通での実施としてもよい。

(2) 事前準備

- ・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、依頼及び宿泊等の調整
- ・会場の選定及び手配
- ・セミナー開催のための機材・ツール等の手配
- ・事業計画書（スケジュール）の作成及び進行管理
- ・当日プログラムの作成

- ・オンライン形式での開催に係る調整・機材の手配
- ・託児サービスに関する手配（生後6ヶ月～就学前）

※会場は、かごしま県民交流センター内の会場に限り手配は県が行うが、センターの予約状況により希望日に確保できない場合がある。

現時点での会場確保状況について確認したい場合はお問合せください。

※オンライン形式での実施についてはオンライン会議システム（ZOOM）を利用するとともに、行事の進行に支障のないよう事前テスト等を実施すること。

※託児については、手配依頼を県で行うことも可能。ただし、その場合も報酬の支払いは受託者で行うこと。

(3) 広報

- ・参加者募集の広報計画の作成
- ・募集チラシ等のデザイン、印刷及び配布
- ・フリーペーパー等による広報

※広報は、県と受託者とで行う。

※セミナーの内容を対象者に広くわかりやすく広報すること。

※募集チラシ等の広報資料は、事前に県と受託者で協議の上で作成・印刷すること。また、配布先及び配布方法についても事前に協議すること。配布は県と受託者とで行う。

※募集チラシの枚数は3,000部以上とすること。

(4) 各資料の作成及び印刷

- ・タイムスケジュール、進行台本
- ・当日配付資料、アンケート用紙等

※資料等は、開催日前日までに県に共有すること。

(5) 当日の運営

- ・会場設営・撤去、機材設置・撤去、資料配布等
- ・スタッフの配置
- ・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への対応
- ・司会進行、進行管理
- ・受付及び参加者の出欠確認
- ・参加者の誘導及び場内の整理
- ・オンライン対応（受講者の操作サポート等）
- ・託児対応（6ヶ月～未就学児）
- ・アンケートの実施、回収及び集計

(6) 業務報告（実施内容、当日写真、アンケート結果等）

必要に応じて、委託者に業務の進捗状況を報告すること。

事業が終了してから30日以内、又は履行期限のいずれか早い日までに、事業報告書及び収支決算書を提出すること。

4 履行期限

委託契約締結の日から令和5年3月31日（金）まで