

中小企業女性活躍推進事業委託業務仕様書

1 業務名

中小企業女性活躍推進事業委託業務

2 業務目的

本県の働く場における女性活躍を促進するためには、県内企業の 99.7%を占める中小企業への働き掛けを継続的に行っていく必要がある。

そこで、令和4年度から実施している市町村レベルで行政、経済団体、地元企業が連携して行う意見交換会、冊子の作成、セミナー及び相談会を開催する取組について、今年度は2地域（半田市及び安城市）を選定して実施するとともに、新たに女性の採用に特化した取組ガイドを作成し、広く周知することにより、中小企業への女性活躍推進に向けた働き掛けを行う。

3 業務内容

- (1) 市町村と経済団体・地元企業との意見交換会の実施
- (2) 地域版女性活躍企業紹介冊子の作成
- (3) 中小企業向け地域女性活躍推進セミナー&相談会の開催

4 業務内容の詳細

(1) 市町村と経済団体・地元企業との意見交換会の実施

市町村と経済団体・地元企業との地域の女性活躍推進に向けた意見交換会を開催し、地域としての課題の整理や情報交換、上記3（2）地域版女性活躍企業紹介冊子の作成・3（3）地域女性活躍推進セミナーの開催について、骨子の検討を行う。

ア 日時、場所

日時、場所を市町村職員、経済団体職員、地元企業の女性活躍推進担当者、愛知県と調整の上、決定すること。

イ 回数

6回（1地域3回×2地域）

ウ 参加対象者

- ・市町村職員、経済団体職員
- ・地元企業の女性活躍推進担当者 3社程度 等

エ 内容

女性活躍に関する地域としての課題の整理や情報交換、上記3（2）地域版女性活躍企業紹介冊子の作成及び3（3）地域女性活躍推進セミナーの開催について、骨子の検討を行う。

オ 詳細

- ・意見交換会の詳細な内容、運営及び企業の選定について、令和6年6月頃に実施する市町村職員、愛知県、委託事業者との打ち合わせを踏まえ、企画すること。
- ・開催日時、場所、開催方法、議題の調整を行うこと。
- ・受付、資料配付、進行等当日の運営、会場の設営及びそれに伴う支払いを行うこと。

- ・参加者との調整、謝金や旅費の支払い等を行うこと。
- ・配布資料、必要な機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払いに関すること。
- ・参加者同士（市町村職員、経済団体職員、地元企業の女性活躍推進担当者）が交流を図れるよう工夫をすること。
- ・記録を作成すること（記録用写真の撮影、録音及び会議録の作成）。

（２）地域版女性活躍企業紹介冊子の作成

上記 3（１）市町村と経済団体・地元企業との意見交換会での検討を踏まえ、女性の活躍に関し先進的な取組を行っている地元企業やそこで活躍する女性管理職等を紹介するとともに、令和 4 年度及び令和 5 年度の事業成果を踏まえ、「女性の採用」に特化して、課題と解決策について分かりやすく整理した取組ガイドも盛り込んだ冊子を作成する。

県内商工会議所、商工会を通じて、県内全域に事業成果を周知するため、普及啓発のためのチラシを作成する。

ア 冊子の作成（地域女性活躍推進セミナーでの配布用）

（ア）仕様

- ・ A 4 サイズ、表紙本文 24 ページ程度、カラー
- ・ 四六判 90 k g 相当の紙質とすること。

（イ）作成部数

2,000 部（1 地域 1,000 部×2 地域）

（ウ）構成案は、以下を含むものとする。ただし、変更の提案を妨げるものではない。

- ・ 目的
- ・ 女性活躍に関する地域としての PR
- ・ 地域の女性活躍企業の取組や女性社員の紹介等
- ・ 女性の採用に特化して、課題と解決策について分かりやすく整理した取組ガイド（24 ページのうち 8 ページ作成）

（エ）成果物

- ・ 冊子
- ・ 原稿データ（改編及び複製可能なものとする）の電子データ（Illustrator 等）及び PDF 形式に変換した電子データ（CD-R 等）

（オ）納期

令和 6 年 12 月下旬

（カ）詳細

- ・ 掲載する内容は、上記 3（１）市町村と経済団体・地元企業との意見交換会を踏まえ、愛知県と調整して定めること。
- ・ 冊子の作成にあたって、必要な取材、調整等を行うこと。
- ・ 令和 4 年度及び令和 5 年度に作成した冊子「女性が活躍すると会社も輝く！」「女性が活躍すると会社も輝く！Vol.2」とは異なるものであることが明らかに分かるように、表紙のデザイン等を工夫すること。
- ・ 手にとってもらえるよう印象に残る冊子とするとともに、イラストや写真等を使い、視覚に訴える分かりやすいものとする。

（キ）その他

- ・ 原稿データを愛知県でデジタルブック形式に変換し、県 Web ページに掲載するため、

PDF形式に変換した電子データは1ページずつに分けたものと及び統合したものいずれも成果物として納品すること。

イ チラシ（デジタルブックの公開先のURL等を掲載したもの）

（ア）仕様

- ・A4両面、フルカラー
- ・四六判90kg相当の紙質とすること。

（イ）作成部数

39,500部（500部×79団体）

（ウ）構成案は、以下を含むものとする。ただし、変更の提案を妨げるものではない。

- ・デジタルブックの公開先URLや内容について、分かりやすく示すこと
- ・女性の採用についての課題と解決策について冊子の中からいくつかピックアップし、視覚に訴える分かりやすいものとする

（エ）納期

令和6年12月下旬

（オ）送付

県内79の商工会議所・商工会あてに事業者から直接郵送すること。

（3）中小企業向け地域女性活躍推進セミナー&相談会の開催

上記（2）の冊子を活用して、女性活躍に関する知識・手法や地域の先進事例等を紹介するセミナーを開催する。また、セミナーと同時に中小企業に対する女性の活躍促進に関する相談会を開催する。

ア 時期

令和7年1月～令和7年2月頃

イ 地域別の開催市（予定）

半田市及び安城市

ウ 場所

開催市の商工会議所会議室等（県が指定する。）

エ 回数

2回（2地域×1回）

オ 参加対象者

県内の中小企業経営者、人事担当者、市町村職員、経済団体職員、女性活躍に関心のある方等

カ 定員

会場、オンライン併せて各回50名程度（なお、定員を上回る場合も運営に支障がない限り、受け入れる。）

キ 開催方法

会場参加だけでなく、オンラインでの参加も可能とすること。

ク 内容

- ・基調講演
- ・先進企業による取組紹介
- ・パネルディスカッション
- ・県や市町村施策の紹介 等

- ・セミナー終了後1時間程度、社会保険労務士などの専門家による相談会を実施すること
- ・セミナーの詳細な内容及び運営について、上記3（1）市町村と経済団体・地元企業との意見交換会を踏まえ、愛知県と調整して企画すること。

ケ 成果物

- ・開催周知のためのちらし

納品時期	11月下旬
作成枚数	計6,000枚 (1地域3,000枚×2地域)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・記載内容については、県と協議すること。 ・対象である企業の関心を集めるデザインとなるよう工夫すること。

- ・プログラム（当日配付資料を含む）
- ・実施計画、進行要領（台本）
- ・参加者アンケートの集計結果
- ・記録用写真の撮影及び録音データ、会議録

コ 詳細

- ・開催市や商工会議所と連携して進めること。
- ・会場の設営及びそれに伴う支払いを行うこと。
- ・講師、ゲストスピーカー、司会者、社会保険労務士などの専門家（セミナー終了後の相談会対応）等の手配及び当該講師等との事前打ち合わせ、調整、謝金や旅費の支払い等を行うこと。
- ・聴覚障害者の参加がある場合は、手話通訳者の手配等を行うとともに、当該手話通訳者との調整、謝金や旅費の支払いを行うこと。
- ・配布資料、講演等の実施に必要な機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払いに関すること。
- ・受付、資料配布、進行等当日の運営を行うこと。
- ・集客にあたり、効果的な広報を行うこと。
- ・参加者の問合せ対応等の事務を適切に行うこと。
- ・参加者へのアンケートを実施し、その結果をとりまとめること。
- ・記録用写真の撮影及び録音を行うこと。

5 追加提案企画

愛知県が示す仕様書で示す内容以外に、本事業の趣旨や目的に合致し、追加で実施したい事業があれば提案する。ただし、内容等については、県との協議により決定すること。

6 完了検査

受託者は、すべての業務完了後、業務完了届を提出し、検査を受けるものとする。

7 その他

- (1) 事業内容については、本仕様書及び企画提案書によるものとする。

- (2) 本業務は、企画コンペ方式によるため、提案した事項は、委託者の指示がない限り実行すること。
- (3) 受託者は、委託事業の開始から終了までの間、本事業を総括する責任者を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために定期的に県と連絡調整を行うこと。
- (4) 受託者は、業務に先立ち事業実施計画及実施体制計画、スケジュール等を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- (5) 受託者は、事業の実施・運営に際し、委託者や業務を遂行するにあたり関係する機関等との連携・調整を行うこと。
- (6) 受託者は、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）を委託者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (7) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等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うこと。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。
- (9) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。
- (10) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。
- (11) 受託事業者は、事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (12) 本事業が、地域女性活躍推進交付金を活用して実施するため、同交付金の交付要綱等に基づき適正に処理すること。
- (13) 本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議の上、定めることとする。