

## 令和8年度女性活躍推進事業（企業で働く女性を応援するキャリアアップ講座）業務委託仕様書

### 第1 委託事業名

令和8年度女性活躍推進事業（企業で働く女性を応援するキャリアアップ講座）業務

### 第2 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日

### 第3 委託に当たっての基本的な考え方

業務の遂行に当たっては、県の委託事業であることを踏まえ、関係者との信頼関係を確保し、県及び事業に対する信用が損なわれないよう努めるものとする。

また、自らの営業につながるような行動をしないこと。

### 第4 業務委託の趣旨

女性の管理職登用や女性活躍の推進を進めるためには、働く女性のキャリア形成支援や、男女ともに仕事と家庭の両立ができる環境づくり等を進めていく必要がある。また、女性のキャリア形成に関しては、働く女性がライフイベントに直面した際にキャリア形成との二者択一を迫られていること等が課題であり、当事者である女性が持つキャリア意欲の向上やネットワークの構築が必要である。

こうした課題を踏まえ、働く女性のキャリア形成を支援し、県内における女性活躍の取組を推進する。

### 第5 委託業務の内容

県では、企業等で働く女性を対象に、キャリアステージに応じた2つのコースによる連続講座及び交流会を下記（1）（2）のとおり実施する。併せて各コース受講者へのオプションとして、希望者に対し社外メンター派遣を下記（4）のとおり実施する。

#### （1）リーダー候補女性向けコース

##### ア 受講者

- ・県内で中堅社員として働く女性（管理職ではないこと）を40名程度募集すること。なお、受講者は、下記イ及びウに記載する連続講座及び交流会のすべての日程（計3回）に出席するものとする。

##### イ 連続講座

- ・受講者のキャリアステージに応じたスキルアップ研修を2回（各回2時間程度）実施すること。
- ・理論を学ぶ座学のほか演習やグループワーク等を取り入れた実践的な研修内容とし、受講者のキャリアアップへの不安払しょくやスキルアップを支援すること。

##### ウ 交流会

- ・受講者とロールモデル（3名程度）の交流会を1回（3時間程度）実施すること。
- ・県内の様々な分野の企業等で活躍するロールモデルを選定すること。なお、選定に当たっては、受講者の今後のキャリア形成に資する多様なロールモデルを選ぶこと。
- ・「結婚、育児、介護などのライフイベントとキャリアプラン」や「上司や後輩との

コミュニケーション」など、受講者の今後のキャリア形成に資する、ニーズの見込まれるテーマを設定すること。

- ・ロールモデルによる事例発表や受講者とロールモデルを交えたグループワーク等のワークショップを実施し、受講者のキャリア意欲向上に資する内容とすること。

## (2) 管理職女性向けコース

### ア 受講者

- ・県内で管理職として働く女性を20名程度募集すること。なお、受講者は、下記イ及びウに記載する連続講座及び交流会のすべての日程（計3回）に出席するものとする。

### イ 連続講座

- ・受講者のキャリアステージに応じたスキルアップ研修を2回（各回2時間程度）実施すること。
- ・理論を学ぶ座学のほか演習やグループワーク等も交えた実践的な研修内容とし、受講者の管理職としての悩みの解消やスキルアップを支援すること。

### ウ 交流会

- ・受講者とロールモデル（3名程度）の交流会を1回（3時間程度）実施すること。
- ・県内の様々な分野の企業等で活躍するロールモデルを選定すること。なお、選定に当たっては、受講者のキャリア継続に資する多様なロールモデルを選ぶこと。
- ・「管理職としてのメンタルコントロール」や「部下とのコミュニケーション」など、受講者のキャリア継続に資する、ニーズの見込まれるテーマを設定すること。
- ・ロールモデルによる事例発表や受講者とロールモデルを交えたグループワーク等のワークショップを実施し、受講者のキャリア意欲向上に資する内容とすること。

## (3) 各コースの共通事項

### ア 受講者の募集

- ・県内企業等に対して受講者を募集するほか、広報により募集することとし、想定する受講者数の確保に努めること。
- ・受講者募集のためのチラシを作成すること。
- ・開催告知用のWEBページ及び受講申込用のWEBフォームは県が作成し、申込者情報は県から受託者に提供する。

### イ 連続講座

- ・女性特有のキャリア課題や女性ならではの多様なキャリアパスを理解し、最新のビジネススキルやトレンドに関して豊富な知識と経験を有する者を連続講座の講師として選定すること。
- ・講師と調整し、連続講座のための資料を作成し、受講者に配布すること（県担当者等への配布を含む）。
- ・資料作成等に要する費用は委託料に含めること。
- ・受講者同士の交流を促進し、働く女性のネットワーク構築に繋がる進行となるよう工夫すること。

### ウ 交流会

- ・男女共同参画及び女性活躍に関する知識を有し、ワークショップの司会進行及びファシリテーションに関する技術と経験を有する者を交流会のファシリテーターとして選定すること。

- ・ファシリテーターと調整し、事例紹介及びワークショップ等のための資料を作成し、受講者に配布すること（県担当者等への配布を含む）。
- ・資料作成等に要する費用は委託料に含めること。
- ・受講者同士やロールモデルとの交流を促進し、働く女性のネットワーク構築に繋がる進行となるよう工夫すること。

エ 実施形式及び会場

- ・受講者が会場において連続講座及び交流会に参加する形式とすること。
- ・広く県内から参加できるようにアクセスしやすい会場を設定し、会場費は本委託に含めること。
- ・各コースの連続講座及び交流会は同じ会場を利用すること。なお、コースごとに違う会場を利用してもかまわない。
- ・自然災害又は感染症等の必要性からオンラインにより実施しなければならなくなった場合にも対応すること。

オ 開催等の事務内容

- ・県、講師、ファシリテーター及びロールモデル（以下、関係者という。）の間で、各コースの開催日程、実施内容、資料作成、当日の進行その他事項（以下、開催内容という。）についての連絡調整を受託者が行うこと。
- ・岡山県男女共同参画推進センター（ウィズセンター）が実施する事業について、本事業と連携する際の連絡調整を受託者が行うこと。
- ・開催内容の決定に当たっては、事前に県と十分協議すること。
- ・受講者同士のネットワーク構築を支援するため、連続講座及び交流会の開催日程は、3日連続といった短期集中型とせず、月に1度の開催といった定期的な集まりとなるよう調整すること。
- ・開催当日の会場準備、受付、司会進行、片付け等の開催事務を行うこと。
- ・開催当日に、受講後アンケート調査を実施すること。なお、アンケート調査項目は、県と協議の上、受講による受講者の意識変化が把握できる質問を設定し、調査票は受託者が作成すること。
- ・受講後アンケートの回答結果は、とりまとめ資料を作成の上、県が指定する期日までに、アンケート回答結果のローデータとともに県へ提出すること。

カ 謝金の支払い

- ・連続講座の講師並びに交流会のファシリテーター及びロールモデルへの謝金は受託者が支払うこととし、委託料に含めること。なお、それぞれの単価は次のとおり想定している。

種別	税込金額（1名当たり・1回）
講師（連続講座）	200,000円以内（旅費、企画料を含む。）
ファシリテーター（交流会）	200,000円以内（旅費、企画料を含む。）
ロールモデル（交流会）	50,000円以内（旅費を含む。）
メンター（社外メンター派遣）	20,000円以内

(4) 社外メンター派遣（受講者へのオプション）

ア 利用者の募集

- ・（1）（2）受講者の中から10名程度の利用者を募集すること。
- ・利用者の募集にあたっては、社外メンター派遣のサービス概要を記載した資料を作

成し、(1) (2) 受講者へ配布すること。

- ・利用希望者からの申込にあたっては、氏名や連絡先等の必要事項の他、キャリアステージや職種、現在抱える悩み等、メンターと利用者のマッチングに資する質問項目を設定すること。

#### イ 内容

- ・(1) (2) の講座と並行して、社外メンターによるオンライン面談を実施すること。面談では、ワーク・ライフ・バランスや業務の悩み相談等を実施すること。
- ・メンターとの面談は、利用者1名あたり3回以上実施すること。また、メンター利用の途中でメンターの変更が可能な体制とすること。
- ・女性のキャリア形成や管理職業務における課題解決等に専門的知識を有する者をメンターとして10名以上選定し、利用者の業種や悩みの内容に配慮したマッチングを行うこと。なお、メンターの選定にあたっては、県の協議の上、多様な人材を選ぶこと。

#### ウ 進捗管理

- ・利用者の面談実施について進捗管理を行い、県の求めに応じ進捗状況を報告すること。

#### エ 利用者アンケートの実施

- ・利用者に対し、利用後アンケート調査を実施し、社外メンター利用による意識の変化が分かるよう回答を取りまとめて県へ提出すること。なお、アンケート調査項目は県と協議し、調査票は受託者が作成すること。

#### オ 「社外メンター実績報告書」の作成

- ・メンター派遣事業の成果及び効果を把握するため、下記第6の4に記載の「事業実施報告書」とは別に、相談内容や利用者への利用後アンケート結果等をまとめた「社外メンター実績報告書」の作成を行うこと。

### 第6 委託に関わる留意事項、条件

- 1 委託業務全般を統括する「統括責任者」を指定すること。
- 2 事業実施に当たっては、県と緊密に連携を図りながら円滑な事業の進行に努めること。
- 3 事業の進捗状況を定期的（概ね1月に1度）に県へ報告すること。
- 4 事業終了後に、以下ア～ウを記載した「業務実施報告書」を作成し、データで提出すること。「事業実施報告書」の内容及び記録写真データ（J P E G）は、県が作成するホームページ、情報誌、SNS等に掲載できるものとし、当日の写真撮影に当たっては公表を前提として当事者に使用許諾を取ること。また、不許可の人物の顔が映り込まないように配慮すること。

ア コースごとの連続講座及び交流会の実施概要

イ 受講者、ファシリテーター及びロールモデルの発言要旨

ウ 開催当日の様子を撮影した記録写真（J P E Gデータでも提出すること）

エ 社外メンター派遣の実施概要

- 5 本業務により得られた成果は、原則として県に帰属するものであること。
- 6 受託者は、本業務に関し、県から受領又は閲覧した資料等について、県の了解なく公表し、又は使用してはならないこと。
- 7 受託者は、本業務で知り得た県及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならないこと。

- 8 受託者は、業務（再委託した場合を含む。）の運営上取り扱う個人情報、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範を遵守し、適切に管理しなければならないこと。
- 9 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに県に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- 10 これらの条件に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補償させる場合があること。
- 11 受託者は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容等について、事前に県の承諾を得なければならないこと。
- 12 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において、できる限り仕様の変更に応じること。

## 第7 契約限度額

金5, 175, 368円以内（消費税及び地方消費税の額を含む）