

# 令和8年度経営者等の意識醸成推進事業「エリアセミナー」委託業務仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度経営者等の意識醸成推進事業「エリアセミナー」委託業務

## 2 業務の目的

仕事と家庭を両立しやすい職場環境づくりには経営者や役員の実理解や社風が大きく影響していることから、経営者等が前向きに取り組む意識を醸成する必要がある。

令和6年度に開催した「こどもまんなか職場づくりシンポジウム」により仕事と家庭が両立できる職場づくりの気運が高まりつつある。さらに地域の企業へも意識の浸透・深化を図るとともに、育児や介護などの多様なライフイベントに直面する従業員が、様々な制約を理由に能力発揮の機会を失うことなく、仕事と家庭の調和を図りながら自身のキャリアを継続・充実させ、働き続けることができる職場環境の実現を促すエリアごとのセミナーを開催する。

## 3 委託の内容

### (1) セミナーの実施

セミナーの開催は、岡山会場、倉敷会場及び津山会場の3か所で実施する。

#### ① 開催時期に関する事

開催時期は、発注者と協議のうえ決定すること（平日半日（3時間程度））。

#### ② 企画に関する事

セミナーの内容は、主に企業の経営者や人事労務担当者、管理職等を対象に、仕事と家庭の両立がしやすい職場づくり推進の気運を高め、参加者の意識改革につながるような企画立案をすること。なお、セミナーの構成は次のとおりとする。

##### ア 岡山会場（3部構成）

- ・基調講演
- ・事例紹介（2例程度）
- ・講師と事例紹介企業を交えたパネルディスカッション

##### イ 倉敷会場（3部構成）

- ・基調講演
- ・事例紹介（2例程度）
- ・講師と事例紹介企業を交えたパネルディスカッション
- ・グループディスカッション

##### ウ 津山会場（3部構成）

- ・基調講演
- ・事例紹介（2例程度）
- ・講師と事例紹介企業を交えたパネルディスカッション
- ・グループディスカッション

#### ③ 講師及び司会者に関する事

基調講演、事例紹介、グループディスカッションの講師、ファシリテーター、司会者等は、受注者が選定のうえ提案し、発注者と協議のうえ招聘すること。

#### ④ 開催方法に関する事

セミナーの開催については、各会場とオンライン形式を合わせて200名程度の参加が見込める方法を受注者が選定のうえ提案し、発注者と協議のうえ決定するものとし、会場の賃借料、会場設営準備及び撤去に要する費用、セミナー実施に必要な設備、用具や会場の装飾について受注者の負担とする。なお、オンライン形式については、以下の内容を含むものとする。

- a オンデマンド配信によるものとし、具体的な配信期間は発注者と協議のうえ決定する。
- b セミナー当日の動画撮影、編集及び校正（2回程度）を行うこと。
- c 受託者は、編集後の動画を動画配信プラットフォームで限定公開し、その URL を参加申込者へ案内するとともに、発注者へ共有すること。
- d オンライン形式の実施にかかる費用（動画撮影、編集、提出媒体作成等）は受注者の負担とする。

⑤ 当日の運営に関すること

- a 受注者は当日の会場準備・運営にあたり、必要なスタッフを確保し、受付、出演者対応、配信中の対応等事業実施に必要な人員を配置すること。
- b 開始30分前には開場できるように準備を進めること。
- c 当日の写真撮影を行い発注者へ提出すること。写真は参加者のプライバシーに配慮すること。

⑥ 配布資料に関すること

配布資料には、次第、レジュメ、参加者アンケートなどを含むこと。また、発注者が提供する資料と合せて、会場配布すること。なお、配布資料は、モノクロ印刷を基本とし、必要に応じてカラー印刷対応とする。

⑦ 参加者アンケートの実施に関すること

発注者の指示により、セミナー内容等について参加者にアンケートを行い、その集計結果をセミナー終了後、速やかに発注者に提出すること。

(2) 広報及び参加者の募集

① 広報及びチラシの印刷に関すること

- a 広報媒体等に使用するキャッチコピーやセミナーなどの名称の決定、デザイン、内容、広報時期、広報チラシ等の印刷部数について、事前に発注者と協議すること。
- b セミナー参加希望者の申込受付は受注者が行うこととし、申込方法はFAX及びe-mail 又は専用の申込フォームとすること。
- c その他、セミナーの参加者確保のための広報・宣伝の具体的かつ効果的・効率的な手法について、発注者に提案を行うとともに、協議のうえ実施すること。

② セミナー参加者の募集に関すること

- a 各会場とオンライン形式を合わせて200名程度の申込者を募ること。
- b 申込者に対しては、申し込み後にFAX又はe-mail 等によるリマインドを行うなど、当日の参加率が8割以上となるよう参加率向上に努めること。

(3) 別途公募委託の企業版子育て支援情報展開事業「働きやすい職場づくり取組事例集」への協力

エリアセミナーで事例紹介を行った企業のうち、県が別途公募委託により実施する企業版子育て支援情報展開事業「働きやすい職場づくり取組事例集」へ掲載対象とする場合、事業所との調整業務等に協力する。

(4) その他(1)～(3)に付随する業務

① セミナー運営に係る経理に関すること

業務に係る広報等参加者募集経費、資料印刷製本費等の一切の経費は受注者が負担すること。

② 前各号に定めるものの外、事業実施に関し、発注者が指示すること。

③ その他、セミナー運営に関して必要なこと

#### 4 委託期間

契約締結の日から令和9年2月26日までとする。

#### 5 契約限度額

7,991,868円（消費税及び地方消費税を含む。）

#### 6 委託経費及び支払条件等

- (1) 受託者は、委託料の範囲内で、上記3で示す事業内容を行うものとする。
- (2) 当事業の委託料で支出する事ができる経費は、当事業の実施にかかる経費のみであり、実績に応じて委託費を減額するものとする。
- (3) 受託者が、委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託費の支払停止もしくはすでに支払った委託費の額の一部又は全部を県に返還する。また、上記により契約を解除した場合には、損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (4) 本業務に係る経費は、業務開始以降に支払うものとする。
- (5) 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができる。
- (6) 本業務完了後、確定した委託契約額を上回る額が既に概算払いされている場合には、超過分を県に返還するものとする。

#### 7 実績報告書等の提出

業務の成果をとりまとめた事業実績報告書（A4版紙媒体2部及び電子媒体）及び所要経費の根拠となる資料を事業完了後、1ヶ月以内に提出すること。なお、その他関係資料の提出を求める場合がある。

#### 8 成果の帰属等

- (1) 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とし、県は業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用（加工を含む。）できるものとする。ただし、受託者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作物について、受託者あるいは第三者に帰属する。
- (2) 著作権・肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託者は必要な権利処理を行うものとし、当事業による製作物の著作者が受託者以外の者であるときは、著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- (3) 受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する著作権あるいは、第三者の著作権については、当該著作権の利用にあたり、支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、著作権に係る何らかの問題が生じた場合、受託者の責任により対応する。
- (4) 受託者は、当事業による製作物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証する。なお、県又は第三者に損害を与えた場合は、その損害の全額を賠償しなければならない。

#### 9 業務の実施体制

- (1) 受注者は、必要な人員や組織体制を整え、本業務を行うこと。また、発注者との連絡調整を行い、業務全般の指揮監督にあたる業務責任者を置くこと。
- (2) 本仕様書の内容等について、疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い事業を進めることとし、発注者は業務期間中いつでもその進捗状況の報告を求め

ることができるものとする。

- (3) その他、当該事業に係る業務の遂行上必要と認められるもので、この仕様書に定めのない事項が生じた場合及び、この仕様書に関し疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うこと。

## 10 秘密保持

- (1) 本業務に関して、県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (2) 本業務で知り得た、県及び対象となる事業者の業務上の秘密を保持しなければならない。
- (3) 本業務を実施するにあたっては、岡山県情報セキュリティポリシー（別記1）を遵守するとともに、機密保持誓約書を県へ提出しなければならない。

## 11 情報資産の取扱い等

- (1) 予想される障害を想定した復旧手順を定めておかなければならない。なお、情報資産（電磁的データ、情報システム並びにネットワークの開発・運用に係る文書及び電磁的データをいう。）のうち業務実施にあたって特に重要なデータは、必要に応じて定期的にバックアップを行わなければならない。
- (2) 外部からの攻撃に対するセキュリティ対策（ファイアウォール、ウイルス対策ソフト、ソフトウェア脆弱性対策等）を施さなければならない。
- (3) 情報資産は、業務終了後から5年間保存するものとし、その期間経過後、速やかに廃棄しなければならない。記憶媒体の廃棄を実施する場合、データの復元が不可能な状態とした上で、データを確実に消去しなければならない。
- (4) クラウドサービスを利用する場合は、ISMS（ISO/IEC27001）等を取得し、必要な情報セキュリティ要求事項を満たす事業者が提供するクラウドサービスを利用すること。特に、個人情報を取り扱う場合は、LGWAN-ASP サービス、ガバメントクラウドの対象サービス又は ISMAP に登録されたクラウドサービスを利用しなければならない。なお、業務終了後にクラウドサービスに保存しているデータは、ローカルドライブなどインターネット通信を伴わない環境に保存し、その媒体は施錠することができる場所に保管しなければならない。また、クラウドサービス上のデータは速やかにシステム等から消去するとともに復元が不可能な状態にすること。HDD等の情報機器等を廃棄する際、セキュリティレベル2以上の情報資産が含まれる場合は、物理的又は磁気的な破壊により、コンピュータ内の情報を復元できないように処置しなければならない。
- (5) クラウドサービスを利用する場合は、次の情報セキュリティ対策を講じなければならない。
  - ア 未知の不正プログラムに対する対策を行うこと。
  - イ システムのログ及びアクセスログの収集、分析、保管を行うこと。
  - ウ 担当者以外がアクセスできない設定を行うこと。
  - エ 個人情報、通信及び取り扱う情報は、暗号化すること。
- (6) 情報セキュリティインシデントが発生した時は、速やかに受託者は県へ報告し、可能な範囲で原因究明のための措置を講じること。
- (7) 本業務で利用するドメインは、原則として本県が保有する「pref.okayama.jp」のサブドメ

インを使用すること。ただし、技術的な制約等によりサブドメインの利用が困難な場合は、本県と協議のうえ、当該システムが標準で提供するドメインの利用を認める。なお、特段の事情により、本業務のために新規に独自ドメインを取得して利用する場合は、事前に本県の承認を得ることとし、本業務終了後も本県が当該ドメインを引き続き利用できるような措置を行うこと。

## 12 その他業務実施上の条件

### (1) 障害を理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。

### (2) その他関係法令の順守

受託者は、その他関係法令を順守すること。

### (3) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、県の承認を得ないで委託事業の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を県に提出し、県の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。また、再委託先が情報資産を取り扱う場合は、再委託先に機密保持誓約書を提出させなければならない。

### (4) 個人情報の保護

受託者が本事業を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、岡山県個人情報取扱特記事項（別記2）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

### (5) 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。

### (6) 苦情等への対処について

事業実施に際して苦情等の発生を招かないように対応すること。

### (7) その他

委託業務の実施に必要とする機材等については、原則として受託者所有の機器を使用すること。なお、これによりがたい場合は、リースによる対応とすること。

## 13 暴力団等排除規定による契約の解除

契約締結権者は、受注者が暴力団等排除規定に該当することとなった場合、当該契約を解除することができるものとする。