

鳥取市働き方改革セミナー企画運営業務仕様書

1 委託事業の概要

(1) 委託事業名

鳥取市働き方改革セミナー企画運営業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和8年2月28日までの間において受託者との協議により決定した期間

(3) 委託事業の目的

原材料費や光熱費の高騰、人手不足の深刻化など、市内企業を取り巻く事業環境は一層厳しさを増している。こうした状況の中で、企業が持続的に成長・発展していくためには、誰もが活躍できる多様で柔軟な働き方の普及や、生産性の向上につながる「働き方改革」の推進が不可欠である。

特に、女性をはじめとした多様な人材の活用を進めるためには、無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）の解消や、性別にとられない評価・登用の仕組みづくりが重要となる。また、社員一人ひとりの個性や能力を最大限に引き出すには、職場風土の改善やワーク・ライフバランスの充実といった取り組みも欠かせない。

本事業では、市内の中小企業を対象に「働き方改革」および「ワーク・ライフバランス」に関するセミナーを開催し、女性活躍の推進やアンコンシャス・バイアスの理解促進に焦点を当てることで、多様な人材がいきいきと働ける魅力ある職場環境の整備を後押しし、企業の生産性向上と持続的な成長を図ることを目的とする。

(4) 開催日時等

(ア) 方法・回数

WEBセミナーを2回開催する。(それぞれ別日とする。)

(イ) 参加者

参加者数はWEBセミナー各回30社以上を目標とする。

(ウ) 日時

令和8年2月までの間に2回実施し、日時等は、市と調整して決定する。

(エ) 開催時間

1回あたり60～90分程度とする。

(5) 内容

- ・ 事業目的に適合する内容のセミナー開催を提案すること。
- ・ 2回開催するうちの1回は、柔軟な勤務制度の導入、管理職への女性登用など、女性をはじめとする誰もが働きやすい職場環境の整備を後押しする内容を盛り込む

こと。

- ・育児・介護休業等推進については、別の事業で行う予定があるため、本セミナーでは行わないこととする。
- ・専門家による講義に加え、中小企業及び小規模事業者でも実践可能な先進企業の取組事例を紹介し、参加者が自社に持ち帰って活用できる内容を盛り込むこと。
- ・対象者：市内企業の経営者層及び人事・労務担当者を想定している。

(6) 運営・広報等

(ア) 募集チラシ

開催1か月前には広報できるよう募集チラシを作成すること。デザインは、市と協議の上決定すること。電子データは市にも提供すること。

(イ) 参加者募集

市は、募集チラシを基に、市公式HPへ掲載、市内企業約280社へのダイレクトメール等で周知を行う。受託者も効果的な媒体を用いるなど考え得る限りの手段で周知を図ること。広報にかかる費用は受託者が負担する。(経費に計上)

(ウ) 参加者の申込方法

市の「とっとり電子申請サービス」を利用した申込フォームを想定している。

(エ) 講師の招聘

本事業の目的に照らし、ふさわしい講師を招聘し、謝礼支払いを行うこと。受託者自らが講師となることも可能とする。

(オ) 事前の打ち合わせ

開催1週間前を目途に、市に対し当日の流れや役割分担等の事前の打合せを行うこと。その際、次第、進行シナリオ、関係者役割分担表、配布資料、アンケートなど関係資料を用意すること。

(カ) 当日の運営

司会進行、講師による講義、質疑応答対応、アンケート実施・回収等必要な業務を行うこと。

(キ) 資料

受講者へ配布する資料(pdfファイル等)を準備すること。

(ク) アンケートの回収

各回アンケート実施及び集計、報告を行うこと。

(ケ) 受講費

無料とする。

(7) 契約上限額

金660千円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。

(8) 対象となる経費

企画運営に係る人件費、講師謝金、講師交通費、教材作成費、広告宣伝費、消耗品費、会場借り上げ料、機器・ツール等の賃借・使用料、その他市が事業運営に必要と認めた

費用

- ※ 本事業にのみ使用したことが特定、確認できる経費のみを対象とする。
- ※ 市との契約日以降に発生し、契約期間中にすべての支払が完了する経費であり、証憑書類等によって支払金額及び日時等が確認できるもの

2 実績報告

本事業の実績報告については、事業終了後から30日が経過する日までに実績報告書(便宜様式)により行うこととする。

3 検査

受託者は、本事業を完了したときは、速やかに市に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。検査に合格しないときは、速やかに受託者の責任において市の指定する期日までに修正又は補足その他の処置を執るものとし、これに必要な経費は受託者の負担とする。

4 個人情報の保護

受託者は、本事業を遂行するための個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

また、受託者は、市の承認を受けて第三者に本事業の一部を再委託する場合は、当該受託者に対して特記事項を遵守させなければならない。

5 委託料の支払い

委託料は、原則として事業完了後に支払うこととする。

6 調査等

市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本事業の進捗状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者はこれに従わなければならない。

7 合意管轄裁判所

本事業に係る訴訟の提訴及び調停の申立については、鳥取市を管轄とする裁判所をもって合意管轄裁判所とする。

8 その他留意事項等

(1) 事業の遂行

- ・ 法令、市の条例、規則等を遵守し、市の立場に立って事業を遂行すること。
- ・ 事務局を開設し、事業運営を総括すること。また、市との窓口は事務局とし、常に連絡が可能なスタッフを配置するなど、適正かつ確実な事業執行体制を作ること。

- ・ 物品や役務の調達等に当たっては、市内事業者が発注するよう努めること。
- ・ 受託者は、市の承認を得ないで事業の再委託をしてはならない。ただし、書面により事前に市の承諾を得た場合に限り、本契約に基づく委託事業の一部を第三者に対し再委託することができる。
- ・ 事業を通じて収集したデータ等については、適切に管理すること。
- ・ 事業への費用配分は適切に行うこと。

(2) 不平等の防止

- ・ 提出書類等の申請内容において虚偽の記載がなされた場合は、該当事業者を失格とする。
契約締結後にあつては、契約締結を取消すことがある。
- ・ 事業の不履行や事業費の不正受領（目的外使用含む。）、その他の不正行為が認められた場合は契約締結の取消、事業費の支払停止・返金を求めるとともに、事業者（グループ）の名称、不正内容についての公表を行う等、厳正な対処を行う。加えて、上記の行為を含む事業者の責めに帰すべき事由により損害が生じたときは、当該損害（紛争解決に要した弁護士費用及び人件費並びに逸失利益を含む。）の賠償を請求することがある。
- ・ 契約時における仕様書の内容と実際の事業内容が大きく異なる場合は、当該事業に係る経費の一部又はすべてを対象経費として認めないことがある。

(3) その他

- ・ 事業者の責めに帰すべき事由により事業を中止する場合、中止に係るキャンセル料や手数料等は事業の対象経費に算入しないものとする。
- ・ 本事業における成果品及び作成した資料の所有権及び著作権はすべて市に帰属するものとする。
- ・ 本事業の遂行に当たり必要となる資料及びデータの提供は、妥当と判断する範囲内で提供する。
なお、所定の手続きをもって受託者に無償で貸与するものとするが、事業完了後には速やかに市に返却すること。また、市が提供する資料及びデータは市の許可なく第三者に流布してはならない。
- ・ 事故が発生したときには、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を市に報告し、応急措置を加えた後、書面により報告を行うこと。
- ・ 受託者は、本事業によって知り得た情報等を本事業においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本事業の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ・ 事業に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後の詳細な打合せにより、市及び受託者双方合意の上、決定するものとする。
- ・ 受託者は、事業において打合せ及びヒアリング等を実施した場合は、速やかに議事録を作成し市へ提出すること。

- ・ 本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、市と受託者とが協議して定めるものとし、受託者が議事録を作成して提出すること。
- ・ 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿類を整備するものとし、事業を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。

鳥取市経済観光部経済・雇用戦略課 作成

別記 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

第3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6 乙は、委託業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製及び持ち出しの禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複製（複写を含む。）し、又は甲の指定する場所以外に持ち出して使用してはならない。

(再委託の禁止)

- 第8 乙は、委託業務を遂行するために得た個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者（第三者が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 乙は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託契約先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適正な取扱い及び管理について、具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 乙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、個人情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
- 7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て個人情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(資料等の返還等)

- 第9 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

- 第10 甲は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、乙に対し、委託業務に係る個人情報の取扱い及び管理の状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、委託業務を行う場所及び個人情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査をすることができる。
- 3 乙は、甲から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(事故発生時における報告)

- 第11 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

- 第12 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

