

イクボス推進会議開催等業務委託仕様書

1. 業務の目的

仕事と生活を両立しやすい環境整備の促進に向け、本市全体の機運醸成を高めることを目的として、イクボス推進会議（以下、「会議」という。）の開催等を行う。

2. 事業期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

3. 業務内容

(1) イクボス推進会議の企画・運営

ア イクボス推進同盟企業の経営者や管理職、子育て中の従業員等を対象とした会議を企画し、ワーク・ライフ・バランスを推進する意義について理解を深め、一人ひとりの個性と能力を十分に発揮でき、また、仕事と生活が両立しやすく誰もが働きやすい職場環境づくりに向けた意識を喚起する内容とすること。

イ 以下の内容で構成する会議を開催すること。

(ア) こども家庭庁職員によるこどもまんなか社会の取組に関する講話（※1）

(イ) 本市のこどもの未来応援条例に関する取組（事業者の役割）に関する講話（※1）

(ウ) 先進的にワーク・ライフ・バランスの推進に取り組む2事業所による取組事例発表を行うこと。なお、受託者は県外の事業所を1事業所選定すること。（※2）

(エ) 上記(ア)の講師及び(ウ)の事例発表者等によるパネルディスカッション

(オ) イクボスの優れた取組を行う企業等の表彰

※1 (ア)、(イ)の講師は、本市において選任し、旅費等の経費についても本市において負担することとする。

※2 (ウ)の2事業所のうち1事業所はイクボス推進同盟加盟企業より本市が選任することとする。

ウ 会議の参加者は鹿児島市イクボス推進同盟加盟企業の経営者や管理職・人事労務担当者、子育て中の従業員のほか、イクボス推進同盟に加盟することを検討する企業の経営者等とし、定員は150人程度とする。

エ 会議は会場及びオンラインでの同時開催とする。

オ 会場は、次の施設を予約済である。会議は10月16日（水）13時～16時（予定）で実施することとし、10月15日（火）は事前準備で会場使用可とする。

・センテラス天文館6Fセンテラスホール

予約日：10月15日（火）、16日（水）

カ 以下の事項に留意すること。

(ア) 目的を達成するために必要な内容とするとともに、仕事、働き方、子育て等の分野に精通したファシリテーター（司会を含む）をおき、スムーズに進行できる工夫を行う。

(イ) 講師、事例発表者等関係者全員が本事業の意義を共有し、スムーズな進行に協力いただけるよう事前に十分な打合せを行う機会を設ける。

(2) 参加者の募集・管理

ア 上記3(1)については、募集案内チラシ等を作成し、効果的な広報手段により鹿児島市イクボス推進同盟加盟企業を含む市内事業所に対し広く参加を呼びかけること。なお、以下の点に留意すること。

(ア) 参加者の募集期間は、2か月以上を確保すること。

(イ) チラシ等は募集開始の7日前までにこども政策課に提出すること。なお、市施設へのチラシ等の掲出はこども政策課で行う。

(ウ) 参加者が定員を下回ることはないよう積極的に募集を行うこと。

(エ) 広報の際には商工会議所をはじめとする各種団体等への働きかけを行うなど多くの企業への情報発信や参加促進を図ること。

(オ) 市広報紙には会議の時期や紙面の空きスペースに応じて募集記事を掲載する予定である。また、市ホームページ等にも募集記事を掲載する予定である。

イ 参加者のリスト等を作成し、適切に管理すること。

ウ 参加者との連絡調整を行うこと。

(3) 育児に積極的な父親・子育て家庭等の体験事例の募集・表彰等

ア 育児に積極的な父親・子育て家庭等の体験事例を募集し、集約した事例を8月中旬までに本市に提供するほか、事例集を会議で紹介すること。なお、事例の応募様式については、本市で提供するものとする。また、令和5年度の体験事例集（イクメンの星）については、本市ホームページ (<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kosodate/kosodate/ikumen.html>) に掲載しているため、参考にすること。

イ 募集にあたっては、募集案内チラシ等を作成するほか、インターネット広告を活用し、広く募集を呼びかけること。応募事例については、本市において審査を行い、表彰者を3～4名程度選定することとする。

ウ 本市が選定した表彰者に対して副賞を準備すること。(参考:令和5年度はQUOカード1万円分を2本副賞として準備)

(4) イクボスの優れた取組の募集・表彰等

ア イクボス推進同盟加盟の全企業からワーク・ライフ・バランスに配慮した取組等の事例を受領し、集約した取組事例を8月中旬までに本市に提供するほか、取組事例集を会議で紹介すること。なお、イクボス推進同盟加盟企業への取組事例の提出依頼は本市で行うこととするが、期限までに提出のない企業に対しては、受託者において適宜催促すること。なお、令和5年度のイクボス推進同盟加盟企業の取組事例集については、本市ホームページ (<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kosodate/kosodate/ikubosu.html>) に掲載しているため、参考にすること。

イ 集約した取組事例については、本市において審査を行い、表彰企業を2企業程度選定することとする。

(5) 運営・資料作成等

ア 3(1)で企画した内容を実施すること。

イ 会場設営、受付、進行、撤収を行うこと。

ウ 当日使用する資料等を作成すること。なお、資料は事業開催の7日前までにこども政策課に提出すること。

エ 事業終了後にアンケートを行い、集計結果を5の(1)アの事業実績報告書に添付すること。なお、以下の点に留意すること。

(ア) 3(1)では会場での参加者のみでなく、オンライン参加者にもアンケートを行うこと。

(イ) アンケートの内容については事前にこども政策課と協議を行うこと。

(6) 報告書の作成等

セミナーの内容及び参加者の所感等をまとめた報告書（A4カラー版）及び電子データを提出すること。

(7) その他(1)～(5)に附随する業務

ア 事業の運営に係る契約・支払等の経理を行うこと。

イ その他事業運営に関して必要な業務を行うこと。

4. 業務遂行に関する事項

(1) 作業工程表の提出

受託者は、委託契約締結後速やかに作業工程表を提出し、こども政策課の確認を受けてから業務の遂行にあたること。

(2) 業務処理監督者の選定

業務の遂行にあたっては、業務に精通した経験者等を業務処理監督者に定め、また、適切かつ十分な人材を配置すること。

(3) 秘密の保持

受託者は、委託業務の遂行上知り得た個人情報について、業務中はもとより業務完了後もこれを第三者に漏えいしてはならない。

5. 成果品

(1) 成果品の内容

ア 事業実績報告書

イ 参加者に配付した資料等

ウ イクボス推進会議の撮影画像

エ その他、本業務のために必要なものとして作成した資料

オ アからエまでを記録したCD等の電子媒体

カ 3(5)で作成した報告書、報告書概要版及び電子データ

(2) 成果品の提出

受託者は、業務が完了したときは契約書に定める期日までに所定の成果品を市へ提出し、検査を受けなければならない。

(3) 成果品の訂正

受託者は、提出した成果品の誤り又は訂正事項があった場合は、業務完了後であっても市と協議のうえ、受託者の負担において速やかに訂正し、市へ再提出しなければならない。

(4) 成果品の帰属

成果に係る一切の権利は、受託者または第三者が従前から保有していた著作権を除き、全て市の所有とし、市の承諾を得ずに公表、貸与、使用してはならない。

6. 協議

着手時、完了時、中間及びその他業務の必要に応じて遅滞なく打合せを行うこと。

7. その他

委託業務の遂行にあたっては、受託者は、市と連絡を密にとるとともに、疑義が生じた場合は、市の指示に従う。