

岐阜市ワークダイバーシティ&働きがい改革推進事業業務委託仕様書

1 業務名称

岐阜市ワークダイバーシティ&働きがい改革推進事業業務委託

2 業務期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

3 業務の目的

本市（以下、「発注者」という。）は、働くことを通じて居場所と出番をつくる「ワークダイバーシティ」を推進し、多様で柔軟な働き方の実現により、一人一人が持てる力を発揮し幸せを実感することができるまちを目指して様々な取り組みを進めている。

岐阜市ワークダイバーシティ&働きがい改革推進事業業務委託（以下、「本業務」という。）は、岐阜市ワークダイバーシティ&働きがい改革推進協議体（以下、「協議体」という。）の参加企業による、市内企業向けセミナーや学生との交流会を通じ、協議体の理念や目指すべき方向性、協議体の参加企業のベストプラクティスを広く発信することで、ワークダイバーシティや働きがい改革の取り組みを市内企業へ波及させ、働き手に選ばれる魅力的な企業を増やしていくことを目的に実施する。

4 業務内容

業務の実施にあたり、民間の持つノウハウ、企画力を最大限に活用し、集客性、効率性も考慮した魅力のある独創的な演出や協議体の PR に資する様々な企画を予算の範囲内で具体的に提案すること。

（1）協議体の参加企業による会議の開催

概要	・令和5年度に設立した協議体の理念、理念に込めた思い及び目指すべき方向性を踏まえ、協議体参加企業に今後の方針、事業内容を説明する会議の開催にあたり、必要な準備・調整業務を行う。
業務内容	・会議の開催にあたり必要な業務 (協議体の参加企業との調整、開催日時の調整、会議で使用する資料の作成、会議の司会進行、会議の議事録の作成 など)
開催時期	令和6年11月29日（金）までに実施すること。
開催場所	岐阜市内会場を確保すること。
回数	年1回
参加企業	協議体の参加企業13社
その他	・参加人数分の飲料を手配すること。 ・会議において後日回答とした場合は発注者と協議の上、後日回答すること。 ・オンラインで参加可能な環境を準備すること。

（2）岐阜市ワークダイバーシティ&働きがい改革推進セミナー

概要	・協議体の理念に賛同し、ワークダイバーシティや働きがい改革を実践する企業を増やすべく、市内企業向けセミナーを開催する。
----	---

業務内容	・セミナーの開催にあたり必要な業務 (参加者の募集、受付、資料作成、講師との調整 など) ・アンケートの作成、集計、分析
開催時期	令和7年2月14日(金)までに実施すること。
開催場所	岐阜市内会場を確保すること。
回数	年1回
時間	対象参加者が参加しやすい時間帯を提案すること。
参加人数	30名程度
参加費	無料
主な対象者	ワークダイバーシティや働きがい改革の推進に関心があり、市内に事業所を持つ企業経営者、人事労務担当者
講師	労働・雇用の現状や課題、解決策について説明できる講師1名、自社の取り組み事例を説明する協議体の参加企業3社程度
その他	①受注者は参加者を募集するための広報を行うこととし、下記の内容を含むこと。 (ア)チラシデザイン作成、印刷及び配布。チラシデータを市に提供すること。 ・作成部数 2,500部 ・サイズ A4版 ・印刷 カラー ・配布先 対象参加者に効果的に周知できる配布先を提案すること ・校正 初校、最終校の2回行う (イ)メールによる情報発信 ②講師の手配、謝金・旅費の支払いを行うこと。

(3) 協議体の参加企業と学生との交流会

概要	・大学や専門学校等に通う学生(18歳以上)に対し、ワークダイバーシティや働きがい改革に取り組んでいる市内企業を知ってもらうとともに働くことへの興味・関心を高めてもらうことを目的として協議体の参加企業の社長と学生と一緒に軽食を取りながら、就活やキャリアデザインについてアドバイスを受ける交流会を開催する。
業務内容	・交流会の開催に必要な業務 (参加者の募集、協議体の参加企業との調整、軽食の準備 など) ※軽食の前または後にセミナーを1時間程度実施すること。 ・アンケートの作成、集計、分析
開催時期	令和7年2月14日(金)までに実施すること。
開催場所	セミナー及び軽食が取れる岐阜市内の会場で実施すること。
回数	年3回程度(1回4社程度参加予定)
時間	対象参加者が参加しやすい時間帯を提案すること。
参加人数	1社10名程度
参加費	無料
主な対象者	大学、短大、専門学校等の学生

講師	就活の方法やキャリアデザインなど学生に関心のあるテーマについて説明できる講師 1名、協議体の参加企業
その他	①受注者は参加者を募集するための広報を行うこととし、下記の内容を含むこと。 (ア)チラシデザイン作成、印刷及び配布。チラシデータを市に提供すること。 ・作成部数 3,200部 ・サイズ A4版 ・印刷 カラー ・配布先 約160機関へ発送する。 - 県内の大学、短期大学、専修学校等 約60機関 - 愛知県内の大学、短期大学、専修学校等 約100機関 ・校正 初校、最終校の2回行う (イ)SNSによる情報発信 ②応募者多数の場合は抽選とし、当落通知を発送すること。 ③セミナーはワークダイバーシティや働きがい改革に取り組んでいる市内企業を知ってもらおうとともに多様で柔軟な働き方への興味関心を高めてもらうことを目的とした内容とすること。 ④講師の手配、謝金・旅費の支払いを行うこと。

(4) 協議体の紹介パンフレットの作成

各イベントの参加者に配布する協議体の紹介パンフレットの印刷・製本を行うこと

作成部数 200部

サイズ A4版

印刷 両面カラー 約10ページ

原稿 初校、最終校の2回行う

(5) 協議体の参加企業との連絡調整

①受注者は協議体の参加企業13社とイベントの実施に向けて、開催日時、内容等の連絡調整等を行うこと。

②受注者は(2)、(3)の事業を実施するにあたり、運営・集客方法等について協議体の参加企業に意見やアドバイスを伺い実施すること。

③協議体の参加企業の担当者及び連絡先は発注者が提供する。

(6) 打ち合わせ

受注者は、発注者と常に密接な連絡を取るとともに、上記(1)から(4)については、必ず事前に発注者の了承を得ることとする。なお、受注者は打ち合わせ記録簿の作成を行うものとする。

5 会場使用料及び付属設備使用料

会場使用料(冷暖房含む)及び付属設備の費用など、事業実施に係る費用は受注者が負担する。

6 提出書類

(1) 業務計画書

契約締結後、速やかに本委託業務のスケジュール及び実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。

(2) 業務主任者届

契約締結後、速やかに本委託業務の業務主任者を選定し、発注者の承諾を得ること。

(3) 業務報告書

各イベント実施後にアンケート、評価・課題の報告書等を取りまとめ、実施後 1 か月以内に提出すること。

7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括委託の禁止

受注者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者が承認した場合に限り、業務の一部を第三者へ委託、又は請け負わせることができる。その場合、委託内容によっては、再委託者が精算及び検査の対象となる場合がある。

(2) 守秘義務

本業務により知り得た内容及び結果（以下「情報」という。）は、発注者に帰属するものとし、受注者は、それらの情報を第三者に漏らしてはならない。又、受注者は、本業務により知り得た個人情報の取扱について、別紙「個人情報取扱特記仕様書」に基づき機密保持を厳守するものとする。

(3) 法令等の遵守

業務の実施に関しては、別紙「労働関係法令等遵守に関する特記仕様書」を厳守するとともに、関係法令を遵守するものとする。

8 業務の継続が困難となった場合の措置について

受注者との契約期間中において、受注者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受注者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、発注者は契約の取消しができる。そのために、発注者に損害が生じた場合には、受注者が賠償するものとする。

(2) 災害その他の不可抗力等、発注者及び受注者双方の責に帰することが出来ない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

9 完了検査

全事業終了後に業務報告書を提出し完了検査を受けることとする。なお、完了検査時に不具合があった場合は、受注者は速やかにこれを修正しなければならない。

10 完了

本業務は、完了検査合格をもって完了とする。

1 1 支払方法

完了検査合格後、受注者は速やかに発注者へ請求することとし、発注者は受注者の請求により、当該契約金額の請求を受けた日から30日以内に一括で支払うものとする。

1 2 成果品の帰属

成果品は全て発注者に帰属し、受注者は発注者に許可なく公表、貸与又は使用してはならない。

1 3 疑義

この仕様書に明示されていない事項又は本業務に関して疑義が生じたときは、その都度発注者及び受注者双方で協議して定めるものとする。

個人情報取扱特記仕様書

(基本的事項)

第 1 受注者は、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実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第 2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第 3 受注者は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者（以下この条において「責任者」という。）及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定めなければならない。

2 受注者は、責任者に、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 受注者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報を取り扱う業務にあつては、責任者及び事務従事者をあらかじめ書面により発注者に届け出なければならない。責任者又は事務従事者を変更する場合も同様とする。

(教育及び研修の実施)

第 4 受注者は、全ての事務従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、当該事項に違反した場合に負うべき責任その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(取得の制限)

第 5 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得た上で行わなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第 6 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止等)

第 7 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、滅失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ずるものとする。

2 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、当該業務において当該個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）から持ち出してはならない。

(廃棄等)

第 8 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったと

きは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第 9 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせてはならない。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。

(複写又は複製の禁止)

第 10 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第 11 受注者は、事務従事者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、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、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(資料等の返還等)

第 12 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告)

第 13 受注者は、この契約の履行について、発注者に定期的に報告しなければならない。

2 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(再委託の禁止)

第 14 受注者は、この契約による事務については、再委託をしてはならない。ただし、発注者の承諾を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務及び本特記仕様書に定める全ての事項を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約関係にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合において、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第 15 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合において、守秘義務の期間は、第 9 の規定に準じるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、派遣労働者による個人情報の処理に関し、発注者に対して責任を負うものとする。

(立入調査)

第 16 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、個人情報の保護のため必要な措置が講じられているか確認する必要があると認めるときは、受注者に報告を求め、又は受注者の作業場所を立入調査することができる。

(事故発生時等の公表)

第 17 発注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故を把握した場合には、必要に応じ、受注者及び再委託先（再々委託先を含む。）の名称並びに当該事故の概要その他の必要事項を公表するものとする。

（契約の解除）

第 18 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第 19 受注者は、この契約に関する業務において、本特記仕様書の定めに反した取扱いにより発注者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。

労働関係法令等遵守に関する特記仕様書

- 1 本契約に係る業務に従事する労働者について、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労働者災害補償保険法などの関係法令を遵守すること。
- 2 本契約に係る業務の一部を第三者に委託するときは、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）及び下請代金支払遅延等防止法などの関係法令を遵守すること。