

令和7年度（2025年度）企業トップセミナー運営業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度（2025年度）企業トップセミナー運営業務

2 委託期間

契約締結の日から令和7年（2025年）3月6日（金）まで

3 業務の趣旨・目的

日本では、第一子出産を機に離職する女性の割合は約半数と高く、本県女性の就業率も全国と同様M字カーブを描いている。また、離職した女性が再就職する際に非正規の割合が高く、正規雇用労働者の比率が20代後半をピークに低下し続けるL字カーブ問題もある。

退職した理由には、「子育てをしながら仕事を続けるのは大変だったから」、「職場の出産・子育ての支援制度が不十分だったから」等、仕事と子育ての両立が難しいことや、職場のサポート体制への問題が多く挙げられている。

女性の活躍推進のためには、女性が出産後にもキャリアを継続できるよう、企業における意識改革と理解の促進や、ライフステージに応じた多様な働き方に向けた環境整備などの総合的な取組を進めることが必要である。

そのため、本事業においては、県内企業の経営者、人事労務管理者を対象に、女性の活躍推進に対する意識の醸成を図る。

なお、今年度から「若者女性に選ばれる地方を目指す」取組の一環とするため、市町村も対象とし、職場としての市町村の取組や市町村内での事業所への派及につなげる。

具体的には、女性が働きやすい環境整備や企業の意思決定の場への女性の参画促進等の重要性を考える契機となるよう、女性活躍推進に積極的に取り組む先進企業や専門家による講演や優良事業者の取組事例の発表を実施する。

4 事業の実施方法

（1）実施方法：効果的かつ円滑な事業遂行のため、イベントの企画力と発信力、運営力を備えた事業者には業務を委託して実施する。そのために、募集期間を定め応募（企画立案）のあったものについて、別に定める審査会を経て委託先を選定し委託する。

（2）参加資格：

民間企業、その他の法人又は法人以外の団体、個人事業主であって、次の要件の全てを満たしている者。ただし、県との打合せ等に担当者等が出席でき、また、電話、メール等にて速やか、かつ確実な連絡体制をとれる者に限る。

- ① 熊本県内に本店又は支店、営業所等を有すること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る更生計画認可決定を受けていること。
- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る再生計画認可決定

を受けていること。

- ⑤ 参加申込書受付の開始以降、随意契約締結日までの間に熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第811号）第2条第1項の規定による指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- ⑦ 暴力団ではないこと、及び、暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）の統制下にないこと。
- ⑧ 消費税及び地方消費税並びに県税に未納がない者

5 委託する業務内容：

（1）実施時期及び実施方法

■開催時期及び時間：令和8年（2026年）2月3日（火）

14：00～16：00（2時間程度）（予定）

■開催場所：熊本県庁本館 地下大会議室

（熊本市中央区水前寺6丁目18-1）

※会場予約及び会場費は県が負担するものとする。

※会場の設営（必要機材の準備、展示物の飾りつけ等）や撤収を行うこと。また、当日イベントの盛り上げに資する会場の装飾等のアイデアがあれば、県に提案すること。

※イベント開始時間前（13：30頃を予定）に、受賞事業者・知事の写真撮影を、別室にて実施するため、その会場設営及び写真撮影についても実施すること。

※当日必要な機材等の調達を行うこと。（委託料から支払う）

■参加対象者：県内企業の経営者、人事労務管理者、市町村総務・人事担当課長

■参加者数：リアル100名程度、オンライン30名程度

・総数で130名程度の参加を想定しているが、オンラインでの参加希望者が30名を超える場合は、この限りではない。

■開催方法：

・リアルとオンラインを併用（ハイブリッド）すること。

・オンラインについては、YouTube や Zoom 等を活用したウェビナー形式によるリアルタイムでの配信（事前申込要）の方法を県に提案すること。

・リアルタイム配信の事前準備を徹底し、当日配信すること。また配信中のトラブル（回線が落ちる等）には、随時迅速に対応すること。

（2）実施内容

■熊本県男女共同参画推進事業者表彰式（20分程度）

・男女共同参画の推進に積極的に取り組む受賞事業者を知事が表彰

※開始前、受賞事業者・知事の写真撮影（15分程度）を実施すること。

※表彰状作成及び表彰状授与は、県が行う。

■受賞事業者による事例発表（40分程度）

・受賞事業者（8事業者前後を予定）から取組事例を発表（各5～10分程度）

■基調講演（60分程度）

・先進企業で行われている女性活躍に関する取組内容等の講演とし、「性差を考慮した健康への支援」を今年のテーマとする。

※受賞事業者による事例発表、基調講演については、発表資料のプロジェクトー投影等による表示を行うこと。また、リアル参加者に発表資料を配布すること（発表資料のうち配布可能なページ部分で構わない）。

(3) 業務の管理運営体制の確保

本業務を統括する管理運営責任者を1人以上配置し、次の業務を担当する。

ア 本業務の管理運営及び県との連絡調整

イ その他本業務の運営上必要と認められる事項

(4) 企業トップセミナー開催に係る管理運営

企業トップセミナーの開催に際し、次の業務を遂行する。

- ・セミナー当日の運営及び開催に係る県との連絡調整を行うこと。
- ・イベント全体の進行スケジュールとシナリオを作成すること。
※作成した進行スケジュールとシナリオは県等と共有すること。
- ・SNS又はその他のツールなどによる効果的なイベントの周知方法を提案すること。併せて、企業トップセミナーについて、より多くの方が開催を知り、参加できるよう参加者募集チラシ（1,000部程度）を作成、印刷し、周知、声かけに積極的に努めること。
※参加者募集チラシは、電子データでも納品すること。
- ・九州知事会PTの事業の一環として開催することとし、『九州ロゴマーク』（※）を「九州ロゴマーク使用ガイドライン」（※）に沿って募集チラシに掲載する等、イベントにおいて積極的に活用すること。

※九州ロゴマーク



※「九州ロゴマーク使用ガイドライン」は以下のURLを参照のこと。

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/attachment/54057.pdf>

- ・受賞事業者との連絡調整及び事例発表資料の作成にあたってのサポートを行うこと。
- ・基調講演講師の選定を行うこと。選定については、委託者である県と協議の上決定すること。
（女性活躍を促進している企業、または集客が見込める人材の起用を想定）
- ・基調講演講師との連絡調整、打ち合わせを行うこと。
- ・基調講演講師への謝金及び旅費の支払いを行うこと。
- ・イベント当日の受付、参加者の案内、司会進行、記録、その他運営を行うこと。
- ・当日配付資料、スタッフ用シナリオ、マニュアル等の作成を行うこと。
※パンフレットは、電子データでも納品すること。
※作成したシナリオ、マニュアル等は県等と共有すること。
- ・イベントスタッフの教育を怠らず、事前にスタッフの配置等をしっかり共有しておくこと。
- ・イベント中の写真撮影を行うこと。（内部記録及び広報誌等掲載用）
- ・参加者アンケートの作成、実施、集計を行うこと。

6 業務終了後の提出書類

受託者は、委託期間満了日までに、以下（1）～（3）を県に提出し、検査を受けること。

（1）業務完了報告書 1部

（2）以下の内容を含む実績報告書（フルカラー） 1部

- ・業務の内容（実施期日、プログラムの概要等）
 - ・業務の成果（具体的な数字、画像を盛り込むこと）
 - ・アンケート結果
 - ・業務に係る成果物（各種チラシ、写真等）
 - ・その他委託者が指示するもの。
- （３）実績報告書の電子データ（容易に編集可能なもの）

7 委託料の支払い

委託料は、県において履行完了を確認した後、受託者の請求に基づき支払う。

8 留意事項

- （１）受託者は、事業の実施にあたっては、県と必要な協議及び打合せを十分行い、その助言及び指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。
- （２）受託者は、本業務に関わる者の人事管理について一切の責任を負う。
- （３）受託者は、本業務に関わる者に対し、安全衛生及びその他業務に必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- （４）受託者は、本業務において配置した全ての者に関して、県や関係者により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じる。
- （５）受託者及び本業務に関わる者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- （６）本業務を通じて取り扱う個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、適性に取り扱うこと。
- （７）本業務の履行にあたり、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他関係法令を遵守すること。
- （８）本業務の処理により発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）のために必要を生じた経費は、受託者が負担する。
- （９）受託者は、県の承諾なしに、契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は義務を負わせてはならない。
- （10）受託者は、委託者の承諾なしに、業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- （11）イベントの参加費は無料とする。
- （12）本業務に係る経費は、本仕様書において特別県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。
- （13）本業務の遂行に当たっては、他の業務と明確に区分した経理処理等を行い、収支の内容を証する書類を装備して、会計帳簿とともに事業の完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存するものとする。
- （14）本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網）については、本業務開始時に県へ報告する。
- （15）本仕様書に定めるもののほか、疑義が生じた場合は、県と受託者の協議により決定する。

別記 個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

- 第1 受託者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、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 受託者は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。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。

（責任体制の整備）

- 第3 受託者は、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4 受託者は、この契約による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により委託者に報告しなければならない。
- 2 受託者は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ委託者に報告しなければならない。
- 3 受託者は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

（保有の制限）

- 第5 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、委託者の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務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。

（安全管理措置）

- 第6 受託者は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（作業場所の特定）

第 7 受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により委託者に報告しなければならない。

（利用及び提供の制限）

第 8 受託者は、委託者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのでき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。

（複写又は複製の禁止）

第 9 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を、委託者の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（持出しの制限）

第 10 受託者は、委託者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

（再委託の禁止）

- 第 11 受託者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、委託者が承諾した場合を除き、第三者（受託者に子会社（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。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。
- 2 受託者は、委託者の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、委託者が受託者に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

- 第 12 受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 前項に規定する場合において、受託者は、委託者に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（資料等の返還等）

第 13 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から引き渡され、又は受託者が保有した個人情報が記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに

委託者に返還し、又は引き渡すものとする。また、受託者が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（作業従事者への周知）

第14 受託者は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報了他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

（指示・報告）

第15 委託者は、受託者がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

（実地調査）

第16 委託者は、必要があると認めるときは、受託者における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

（事故発生時の対応）

第17 受託者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 委託者は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除及び損害賠償）

第18 委託者は、受託者が本特記事項の内容に反していると認めたときは、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。