

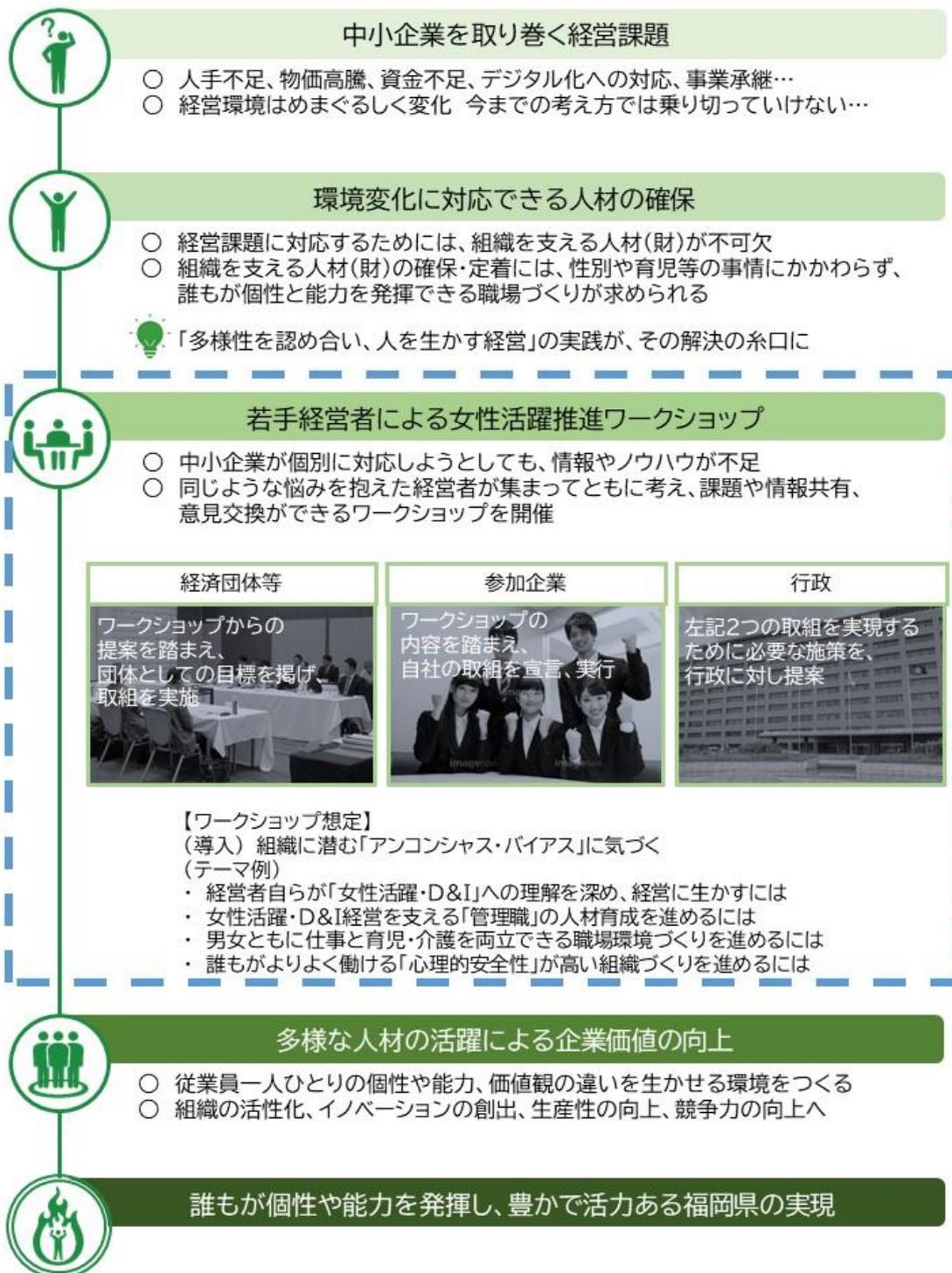
若手経営者による女性活躍推進ワークショップ 事業運營業務仕様書（案）

1 委託業務名

若手経営者による女性活躍推進ワークショップ事業運營業務

2 事業の目的

女性が活躍できる企業経営を中小企業に広げていくため、企業経営者等で組織する「経済団体等」に所属する、若手男性経営者を主な対象とするワークショップを開催。経済団体等や行政への提案につなげるとともに、自社での実践を促進する。



3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月13日まで

4 事業の目標

ワークショップの成果として、以下の3点を整理すること。

- ・ 経済団体等としての新たな取組目標 1件以上
- ・ 参加企業のうち、女性活躍に向けた取組を宣言した企業の割合 100%
- ・ 上記2点の実現に必要な、行政に対する施策提案 1件以上

5 事業の内容

(1) 対象

経済団体等	対象者
20代・30代の若手経営者を中心に組織する県内の団体 (会員数：県内全域に1,000名程度)	左記団体の会員 (企業経営者等)

(2) 事業スケジュール（案）・内容

以下のスケジュールは案であり、内容や順番は企画提案による。

時期	項目	内容
7月	アンコンシャス・バイアスチェックリストの集約・分析	<ul style="list-style-type: none"> 対象団体の全会員にリスト（※注）を配付（県） チェック結果を集約・分析（県の電子申請サービスを活用） 分析内容を第1回ワークショップ資料に反映
	ワークショップ参加者の募集	<ul style="list-style-type: none"> 対象団体と連携して参加者を募集 人数 25名程度（男性20名、女性5名を想定） ※第2回以降の途中参加も可とする
8月	第1回ワークショップ実施（対面又はオンライン）	■企画準備 <ul style="list-style-type: none"> ワークショップの名称設定 企画作成、県や対象団体との打合せ ワークショップテーマの設定 ファシリテーター手配、事前打合せ ゲスト登壇者手配、事前打合せ
9月	講義・講演（オンライン）	<ul style="list-style-type: none"> 当日資料作成 進行シナリオ、配席等作成 参加者向けアンケート作成
10月	第2回ワークショップ実施（対面又はオンライン）	■運営準備 <ul style="list-style-type: none"> 参加者へ案内、出欠確認 会場の確保、設営 ■運営 <ul style="list-style-type: none"> 司会、運営補助者等、必要人員の配置
11月	第3回ワークショップ実施（対面又はオンライン）	<ul style="list-style-type: none"> 第3回では以下3点を整理 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 経済団体等としての新たな取組目標 参加経営者による女性活躍取組宣言 上記2点の実現に必要な行政への提案 </div>
12月	成果の取りまとめ・周知	<ul style="list-style-type: none"> 実施内容と成果を周知し、他の経済団体等に波及させる

（注）企業におけるアンコンシャス・バイアスチェックリスト

https://joseikatsuyakuontai.pref.fukuoka.jp/unconscious_bias/checklist/

① ワークショップについて

- ・ 回数は3回とする。
- ・ 開催時期は12月までとする。（「成果報告の取りまとめ・周知」を含む）
- ・ 各ワークショップは2時間以内とする。
- ・ 対面・オンラインは提案による（ただし、対面開催は2回まで）。

② 講義・講演について

- ・ 議論の内容を深めるため、企業経営者が女性活躍・D&I推進の必要性について理解を深めることができる講義・講演をオンライン開催すること。
- ・ 講義・講演は、対象団体の会員全員がアーカイブ視聴可とすること。

6 企画提案内容

応募者は、事業の内容を踏まえ、以下の項目について提案すること。

- (1) 事業全体のスケジュール
- (2) 運営体制
- (3) ワークショップ
 - ・ ワークショップの名称
 - ・ テーマ案
 - ・ 実施体制（ファシリテーター、司会等）
 - ・ 実施方法（対面・オンラインの別、対面の場合は会場を提案）
 - ・ 第1回～第3回の内容案
 - ・ 実施における工夫（議論を活性化させる手法、議論を誘導・集約させる手法）
- (4) 講義・講演
 - ・ 登壇候補者と内容
- (5) 想定されるワークショップ成果
 - ・ 経済団体等としての新たな取組目標
 - ・ 参加経営者による女性活躍取組宣言
 - ・ 上記2点の実現に必要な行政への提案
- (6) 成果の周知
 - ・ ワークショップの実施内容と成果を他の経済団体等に波及するための効果的な手法
 - ・ 周知イメージ
- (7) その他
 - ・ 類似業務の実績、成果
 - ・ 業務を受託するにあたってのセールスポイント
 - ・ 事業を円滑に遂行するための独自の提案

※ 概算見積書作成上の留意事項

ワークショップ参加者には、受託者が謝金と旅費を支払うものとする。

- ・ 謝金 1回あたり6,000円を見込むこと
- ・ 旅費 1回あたり往復2,500円を見込むこと
(勤務場所から会場までの交通費（公共交通による）)

7 納品物

業務終了後は実績報告書・精算書を作成し、県に紙及び電子データで納品すること。

8 業務を遂行する上での留意点

- (1) 企画検討・運営、連絡調整のため、随時、県と打合せを行うこと。
- (2) 当業務の遂行上知り得た情報を県の了解を得ずに他者へ提供してはならない。
- (3) 業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ県の書面による承認を得た場合は、業務の一部を再委託することができる。
- (4) 本事業に関して作成した文書類の著作権（第三者があらかじめ著作権を保有している絵、図、写真等を除く）は、県に属するものとする。
- (5) 委託料の支出内容について、帳簿や証拠書類を整備し、業務完了年度から起算して5年間保管すること。