

働く女性のキャリア支援業務委託 仕様書

本仕様書は、栃木県（以下、「甲」という。）が発注する「働く女性のキャリア支援業務委託」を受託する者（以下、「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

働く女性のキャリア支援業務委託

2 事業の目的

企業等において働く女性がキャリアに関する悩み等についてキャリアコンサルタントに相談し、悩みの解消やキャリアに関する意識醸成等を図ることで、働く女性のキャリアアップやキャリア継続を支援し、もって女性活躍を推進する。

3 委託期間

契約締結の日から令和9（2027）年3月31日まで

4 業務内容

（1）相談業務

ア 対象者

栃木県内の企業等で働く女性とする。

イ 相談対応者

厚生労働省指定のキャリアコンサルタント（国家資格）登録者とする。

ウ 利用方法等

原則、オンラインツール（Zoom等）を利用した相談とする。また、利用は事前予約制とし、原則Web予約とする。

エ 実施時間等

週5日程度、平日の日中のほか、平日の夜間、土曜日にも利用可能なものとし、利用者の利便性が最大化できるよう乙の提案により甲乙協議の上、決定するものとする。

オ 相談回数、時間

一人当たり1回45分程度、3回を限度とする。（相談回数は延べ300回程度を想定）

カ 費用負担等

相談業務に係る費用は乙の負担とし、委託料に含むものとする。

（2）事業の周知、広報等

乙は、事業周知等のためチラシを作成するとともに、県内の企業等に配布する。チラシの内容や配布先等は甲と協議の上、決定する。

その他、周知に効果が見込まれる広報についても甲と協議の上、実施すること。

(3) 相談に係る分析等

相談者の利用状況及び相談内容等について分析し、集計結果を甲に報告すること。また、相談終了後に利用者に対しアンケートを実施し、集計結果を甲に報告すること。集計方法や内容等については、甲と乙で協議の上、決定する。

5 その他

(1) 業務責任者等の通知

委託契約後、乙は業務遂行上の責任者を定めるとともに、事業計画書を作成し、甲に書面で提出するものとする。

(2) 成果品に関する権利

事業の成果は甲に帰属する。また、本事業の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合には、乙の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこととする。

(3) 第三者への委託

乙は、委託業務を自ら実施するものとする。但し、委託業務を効率的に実施するために必要な場合は、業務の一部をあらかじめ甲の承認を受けた上で第三者に委託することができる。

(4) 完了報告書の提出

受託者は、委託業務を完了したときは、10 日以内に栃木県に対して業務完了報告書を提出するものとする。業務完了報告書には、実施した事業の実績報告書及びアンケート結果報告書を含むものとする。

(5) 委託料の支払時期

委託料の支払いは、事業完了検査後の精算払とする。

(6) 機密保持及び個人情報の保護

本事業の実施に際して、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、事業終了後も同様とする。事業実施のための個人情報の取り扱いについては、別途甲が示す「個人情報取扱特記事項」の定めに従うものとする。

(7) 証拠書類等の保管

乙は、本委託事業の実施に要した経費は他の事業と経理区分するとともに、帳簿及び全ての証拠書類を備え、令和 13 (2031) 年度末日まで保管しなければならない。また、甲の求めに応じ、関係資料の提出を行うこと。

(8) その他

本仕様書に定めのない事項であっても甲が必要と認め、指示する簡易な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲と乙が協

議の上、定めるものとする。