

令和 8 (2026) 年度社外専門家を活用した女性活躍促進事業業務委託公募型プロポーザル
質問と回答

令和 8 (2026) 年 3 月 6 日

栃木県産業労働観光部労働政策課

1. 質問
<p>シンポジウムの企画意図について確認させてください。本年度より「キックオフセミナー」から「シンポジウム」へと形態が変更され、人選についても「ファシリテーター」と「登壇者」の選定がそれぞれ求められています。従来の講師1名による講演形式と比較して、県が本シンポジウムに期待する具体的な効果（例：より実践的な議論の深化、複数視点による課題解決の提示など）についてご教示ください。</p> <p>また、それぞれの役割として、例えば「ファシリテーターには栃木県の現状分析と議論の進行」、「登壇者には自社の具体的な取組事例の紹介」といった、県が想定されている役割の切り分けや期待する構成のイメージがございましたら、あわせてお聞かせください。</p>
1. 回答
<p>令和 7 年度の社外専門家を活用した女性活躍促進事業における支援実績を踏まえ、働き方改革・女性活躍推進の重要性に対する理解促進を図るとともに、本事業が実効性のある取組であることをより多くの企業に周知し、参加の促進につなげることを目的としています。</p> <p>また、本事業をシンポジウム形式で実施することにより、企業同士によるより実践的な議論の深化や、複数の視点からの課題解決策の提示を行うことで、参加者にとって身近で参考となる事例を共有する場とすることを想定しています。</p> <p>ファシリテーターには、人材確保等の課題と関連付けた経営戦略としての働き方改革・女性活躍推進の重要性について説明いただくとともに、全体の議論の進行を担っていただくことを想定しています。</p> <p>また、登壇者には、自社における具体的な取組事例の紹介を行っていただくことを想定しています。</p> <p>事業の効果の最大化を図れるような構成・人選等がありましたら、ご提案ください。</p>
2. 質問
<p>本業務の円滑な実施のために確認させてください。第 3 条において「作業場所の特定」および「特定場所以外での作業禁止」が規定されています。業務遂行上、移動中の車内や一時的な作業スペースでのモバイルワーク（メール確認や事務連絡等）が発生することが想定されますが、これらについてもその都度、個別に場所を特定し届け出る必要がありますでしょうか。</p> <p>弊社では情報セキュリティ対策として、「会社貸与端末以外の使用禁止」および「事前に許可されたネットワーク以外への接続制限」を既に標準の社内ルールとして講じております。こうしたセキュリティ水準を担保した体制を事前に届け出ることで、作業場所として認めていただくことは可能でしょうか。</p>
2. 回答
<p>御社の規定に基づき、移動中の車内や一時的な作業スペースにおけるモバイルワーク</p>

を認めているものについて、これを一律に妨げるものではありません。

ただし、本事業の参加者情報を含む個人情報等については、漏えいが生じないよう、受託者の責任において適切な管理体制を確保していただく必要があります。

また、本事業においては、あらかじめ作業を行う場所を特定し、届出をしていただくことを原則としているため、セキュリティ水準を担保した体制であることのみをもって、作業場所として認めることは想定していません。情報セキュリティ体制については、企画提案書にご記載ください。

なお、特に個人情報等の取扱いに当たっては、第三者に閲覧されるおそれのある場所での作業は禁止しています。

参考として届出における記載例は、以下のとおりです。

(記載例) 従事社員の自宅

- ・作業日時、作業場所、作業内容を弊社において把握管理する。
- ・契約内容を遵守するセキュリティが確保された環境、方法による。

3. 質問

第12条では、受託者が作成した情報を抹消することが定められています。一方で、本事業で使用する講座資料などは、弊社がもともと持っている一般的なノウハウ（秘密情報には当たらない「独自に作成した情報」）をもとに作成しています。

そのため、個人情報や県固有の機密情報を含まない、こうした弊社独自の知的財産についても、契約終了後にすべて削除する必要があるのか確認させてください。

あわせて、成果物として県に権利が移る部分と、弊社が元データを保持・活用できる部分の整理について、以下の点をご教示ください。

■二次利用

著作権が県に帰属する場合でも、本事業で用いた弊社の一般的な知見（独自のノウハウ部分）を他自治体向けの事業などに活用することは可能でしょうか。

■守秘情報の範囲

抹消の対象となる「秘密情報」には、弊社がもともと保有していた教育コンテンツの構成や図表なども含まれるのでしょうか。

■保存と抹消の切り分け

仕様書第9条第9項イの「関係書類を5年間保存する義務」と、特記事項第12条の「抹消義務」について、バックアップデータなども含め、どのように整理すればよいかがご教示ください。

3. 回答

以下のとおり、回答いたします。

■二次利用

御社の一般的な知見（独自のノウハウ）や、本事業のために作成される以前から保有

している元データについては、秘密情報には該当しないため、他自治体向けの事業などに御活用いただくことは可能です。

一方、本事業のために作成された資料一式については、本事業終了後、抹消の対象となります。

■ 守秘情報の範囲

御社が従前から保有している教育コンテンツの構成や図表等については、守秘情報には含みません。

本事業の実施に伴い、新たに作成された資料一式を、守秘情報の対象とします。

■ 保存と抹消の切り分け

本事業は、国の交付金を活用して実施していることから、会計検査が行われる場合があります。関係書類については、5年間の保存が必要となります。

なお、関係書類とは、見積書、契約書、請求書等を指し、これらを保存していただくことで、会計検査が実施された際に、県からの求めに応じて御協力いただくことを想定しています。

原則として、関係書類以外の資料については、本事業の実績報告時に県へ提出いただいた上で、契約終了後に抹消していただくことを想定しています。