

働き方改革講演会開催事業に関する業務仕様書

1 委託業務の目的

県内企業における働き方改革を推進するため、企業経営者自身が働き方を考え、職場環境改善に向けた取組の重要性を再認識するきっかけとなる「働き方改革講演会」を開催する。

2 委託期間

契約締結の日から令和2年1月31日まで

3 講演会の概要

- (1) 対 象 企業経営者等
- (2) 開催場所等 県内1カ所（宮崎市）で1回開催
- (3) 参加者数 300名程度
- (4) 参加料 無料
- (5) 内 容 講演会（90分程度）、講師への質疑応答（30～60分程度）

4 委託業務の内容

- (1) 開催日時及び場所の調整等を行うこと
 - ・ 日程等の決定に当たっては県と十分な調整を行うこと
 - ・ 講演会の開催は令和元年11月までに実施すること
- (2) 講師の提案、講師との調整等を行うこと
 - ・ 講師の決定に当たっては県と十分な調整を行うこと
 - ・ 講師の候補者の提案及び出演調整を行うこと
 - ・ 講師は、働き方改革に精通し、自らも企業経営者として働き方改革を実践してきた者とする
 - ・ 講師との当日までの連絡調整（旅行・宿泊等の手配）、当日のアテンド等、講演に必要な業務を行うこと
 - ・ 講師への講演料及び旅費宿泊費等の支払いを行うこと
- (3) 講演会の参加者募集、当日の運営、報告書の作成等を行うこと
 - ・ 多くの企業経営者等が講演会に参加するよう、必要な周知方法を提案し、実施すること
 - ・ 参加申込受付はFAXや郵送、電話によるもの他、参加者が申込みを行いやすい方法で行うこと
 - ・ 参加申込みの受付、問合せ対応等を行うこと
 - ・ 原則として事前申込制とし、参加者名簿の作成を行うこと
 - ・ 参加者数が定員に満たない場合の集客対策を行うこと
 - ・ 講演会に対するアンケートの実施・集計を行うこと
 - ・ 会場の横看板、講演の懸垂幕、受付看板を作成すること
 - ・ 受付、資料配付、会場整理、進行、演出、撤収など、当日の運営を行うこと
 - ・ 司会者を設けること（質疑応答時のコーディネートを含む）
 - ・ 写真撮影を行うこと
 - ・ 講演会の概要報告書（A4用紙1～2ページ程度、HP掲載用）の原稿を作成すること
 - ・ 委託業務を完了した後、直ちに実績報告書、収支決算書を提出すること

- ・ 参加者の管理等に当たっては、個人情報管理を徹底するとともに、十分なチェック体制を構築すること

5 委託業務に係る経費について

委託費 3,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

なお、次の各号にかかる経費は、支出対象外経費とする。ただし、事前に県と協議の上、了解を得たものについては、その限りでない。

- (1) 5万円以上の機械・器具等の備品購入費
- (2) 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）

6 その他

- (1) 本業務の受託者は、業務を実施するに当たり、県と十分な調整を行うこと。
- (2) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、定めるものとする。
- (3) 委託業務を円滑に遂行するため、県は、受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (4) 本件業務にかかる経理処理については、他の経理と明確に区分した会計帳簿を備え、その支出内容を証明する証拠書類を整備するとともに、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。
- (5) 委託業務の実施に当たっては、業務従事者はもとより、県民やサービス利用者等の第三者から事業執行や予算執行又は業務従事者の勤務態度に関して、いささかも批判を受けることのないよう十分配慮するとともに、万一批判やトラブルが発生したときは、速やかに問題の解決を図ること。