

## 長野市働く女性のスキルアップ支援セミナー業務委託仕様書

### 1 業務名称

長野市働く女性のスキルアップ支援セミナー業務委託

### 2 業務期間

契約締結の日から令和9（2027）年2月28日（日）まで

### 3 事業目的

働く女性が自信を持って管理職として活躍するための意識醸成と管理職としての知識の習得、スキルアップを支援するセミナーを開催する。

### 4 事業内容

- (1) 講座名称 働く女性のスキルアップ支援セミナー
- (2) 開催日 令和8年10月～令和9年2月の平日
- (3) 時間 午前10時から正午まで
- (4) 開催会場 長野市内ホテル等会議室
- (5) 開催方法 会場での講座実施、交流会のみオンラインで実施
- (6) 実施回数 全7回
- (7) 講座内容 基礎コース  
第1回 ロジカルシンキング・対話スキル  
第2回 メンタリング・コーチングスキル  
第3回 課題解決スキル  
応用コース  
第1回 自社の課題・行動計画の策定  
第2回 実践事例の共有  
第3回 成果報告・フィードバック  
参加者交流会(オンライン1回)  
基礎・応用合同開催 参加者交流と応用コースの成果報告会
- (8) 募集人数 基礎コース会場 50人、応用コース会場 20人
- (9) 対象者 長野市内在住・在勤の女性

## 5 実施上の留意点

講師の選定については、ジェンダー視点を持って取り組み、各回の内容に見合う専門的なスキルがあり、同様のセミナー実施したことのある講師を長野市と相互協議の上、決定すること。

## 6 業務内容 次の業務の円滑な実施並びに必要な諸準備及び人員の確保を行う。

### (1) 企画・運営業務

#### ア 開催計画書の作成

本事業の目的及び各回のテーマに即した委託業務の実施方法やスケジュールを記載した計画書を作成すること

また、長野市と定期的な打ち合わせを実施すること

#### イ 事業の開催・運営

##### (ア) 連絡調整

会場の事前準備、設営に係る関係者との連絡調整を行うこと

##### (イ) 会場設営、運営及び原状回復

会場の設営、運営、及び終了後の原状回復を行うこと

##### (ウ) 機材等の手配等

映像・音声・照明・音響・通信関係機材の手配

会場の映像・音声・照明・音響の設営、撤去をすること

なお、機材等の設営にあたっては、あらかじめ接続・動作確認等を行った上で開催を迎えること。また、本事業の運営にあたり必要な物品等については、長野市及び会場と調整の上、手配すること

##### (エ) 機材等のトラブルへの対応

本事業の実施に十分な可用性を確保し、機材・機器等については使用中に故障等が発生した場合は、事業の進行に支障が生じないよう、速やかに代替機に切り替える等バックアップ体制を確立させること

##### (オ) その他必要な機材備品、事務用品の配備

会場の設備、備品等で利用可能なものはそれを利用すること。ただし、映像関係機器等については、会場の広さや参加者数、レイアウト等を十分考慮した上でその利用の適否を判断すること

##### (カ) 参加者の募集及び受付、連絡調整

参加申込の募集及び受付、参加者名簿を作成すること

なお、必要に応じて参加者への連絡をすること

##### (キ) 資料作成

セミナー時に使用する配布資料等の作成、印刷を行うこと(参加者分及び長野市用 10部)

(2) 広報業務

チラシ等のデザイン

本事業の実施にあたり看板及びチラシを製作すること

デザインについては、長野市と協議すること

なお、デザインの著作権は市に帰属するものとする。

(3) 記録その他の業務

ア 写真撮影

事業記録としての写真を必要に応じて撮影し、成果品として電子媒体に保存し納品すること

イ 参加者アンケートの実施

参加者の意識及び当該事業の評価等のアンケートを実施すること。なお、アンケート内容については、長野市と協議し決定すること。

ウ 報告書の作成

看板、チラシ等デザイン媒体の記録、事業実施に伴う報告書を作成すること

7 業務における基準及び諸注意

(1) 受託者は、本仕様書及び委託者の指示に従い、連絡を密にして作業を実施すること

(2) 本業務を遂行するにあたり知り得た情報は長野市の承認を得ることなく第三者に漏らしたり、当該業務以外の目的に使用したりしないこと。委託期間の終了または解除された後についても同様とする。

(3) 長野市及び受託者のいずれにもその責を帰すことができない事由等により本業務内容等が一部変更または中止となった場合は、受託者の責任により取りやめ等の対応を行うものとする。

(4) 業務における再委託の禁止

ア 受託者は、業務の一部を一括して、または仕様書において指定した主たる部分を第三者へ委任、または請け負わせてはならない。

イ 前項の「主たる部分」とは、当該業務のうち、企画判断・管理運営・指導監督の業務とする。

ウ 仕様書に主たる部分の指定がない場合は、概ね契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委任し、または請け負わせてはならない。

エ 受託者は、前3項の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、あらかじめ長野市の承認を得なければならない。ただし、長野市が

仕様書において指定した軽微な部分を委任し、または請け負わせようとするときは、この限りではない。

(5) 業務履行に当たっての留意事項

ア 受託者は、長野市公契約等基本条例の内容について、業務従事者等へ周知するとともに、事務所等へポスターを掲示しなければならない。

イ 業務の一部を下請負事業者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結しなければならない。

(6) 本仕様書に疑義が生じた場合及び業務の内容を変更することが特に有効かまたは必要と思われる場合は、長野市と協議の上、承認を受けること