

# あいち女性輝きカンパニー認証取得促進事業委託業務仕様書

## 1 業務名

あいち女性輝きカンパニー認証取得促進事業委託業務

## 2 業務目的

本県の働く場における女性活躍を促進するためには、県内で企業の 99.7%を占める中小企業への働きかけを継続的に行っていく必要がある。

また現在、あいち女性輝きカンパニー（以下「カンパニー」という。）の認証更新率は 87.5%となっており、カンパニーが女性活躍の取組を継続していくためには、認証後のフォローアップを行っていく必要がある。

そこで、あいち女性の活躍プロモーションリーダー（※）のうち、地域の実情や企業の業況を把握し、業務を通じて企業のコンサルタント的な役割を担う金融機関を連携の相手方として、女性活躍に関する制度や施策、取引先企業への効果的な働きかけ方についての行員研修、金融機関の取引先企業の経営者等を対象としたカンパニー認証取得や女性活躍に向けた具体的な取組を促すセミナー、そして、カンパニーの経営者や人事担当者、金融機関をメンバーとした異業種交流会を開催し、カンパニー認証企業の増加を図るとともに、カンパニーの女性活躍の取組をフォローアップしていく。

※カンパニーの認証を受けている企業のうち、愛知県が実施する女性の活躍促進の取組に御協力いただける企業・団体に対し、「あいち女性の活躍プロモーションリーダー」を委嘱し、取引先企業等に、女性の活躍に向けた取組や県施策の活用の働きかけなどを行っていただいている。

## 3 業務内容

- (1) 取引先企業への働きかけのための行員研修
- (2) 取引先企業向けセミナーの実施
- (3) カンパニー異業種交流会の開催

## 4 業務内容の詳細

### (1) 取引先企業への働きかけのための行員研修

あいち女性の活躍プロモーションリーダーとして活動する金融機関が、効果的で質の高い訪問活動ができるよう、行員を対象とした女性活躍に関する制度や施策、効果的な取引先企業への働きかけについての研修を開催する。なお、連携する金融機関は名古屋銀行及び碧海信用金庫を予定している。

ア 日時、場所

2026年7月～9月頃、名古屋市内及び三河地域  
金融機関及び愛知県と調整の上、決定すること。

イ 回数

2回（名古屋市内、三河地域で各1回）

ウ 参加対象者

連携する金融機関の行員等

エ 内容イメージ

以下を含むものとする。ただし、変更の提案を妨げるものではない。

企業が女性活躍に取り組むメリット、県や地域の現状、中小企業の取組事例、県の施策、取引先企業への働きかけについての金融機関の優良事例の紹介等

オ 成果物

- ・プログラム（当日配布資料を含む）
- ・実施計画、進行要領（台本）
- ・アンケートの集計結果

カ 詳細

- ・会場の設営及びそれに伴う支払を行うこと。
- ・講師及び司会者を手配すること及び当該講師等との調整、謝金や旅費等の支払い等を行うこと。
- ・配布資料、必要な機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払いを行うこと。
- ・受付、資料配布、進行など当日の運営を行うこと。
- ・参加者の受付や問合せ対応などの事務を適切に行うこと。
- ・参加者へのアンケートを実施し、その結果をとりまとめること。
- ・記録用写真の撮影及び録音を行うこと。

## （２）取引先企業向けセミナーの実施

金融機関の取引先企業の経営者等を対象に、女性活躍の意義と必要性を理解してもらい、カンパニーの認証取得や、女性活躍に向けた具体的な取組を促すためのセミナーを金融機関との共催等により開催する。

ア 日時、場所

2026年10月～12月頃、名古屋市内及び三河地域  
金融機関、愛知県と調整の上、決定すること。

イ 回数

2回（名古屋市内、三河地域で各1回）

ウ 参加対象者

金融機関の取引先企業の経営者、人事担当者 等

エ 定員

各回100名程度

オ 内容

基調講演、優良企業のパネルディスカッション（3社程度）、相談会  
ただし、変更の提案を妨げるものではない。

カ 成果物

- ・開催周知のためのチラシ

納品時期	県と協議の上、決定
作成枚数	計1,900枚（1地域950枚×2地域）
その他	・記載内容については、県と協議すること。 ・対象である企業の関心を集めるデザインとなるよう工夫すること。

- ・プログラム（当日配布資料を含む）
- ・実施計画、進行要領（台本）
- ・アンケートの集計結果

#### キ 詳細

- ・上記（１）の金融機関と連携して進めること。
- ・会場の設営及びそれに伴う支払いを行うこと。
- ・講師、ゲストスピーカー、司会者、社会保険労務士等の専門家（相談会対応）等の手配及び当該講師等との事前打ち合わせ、調整、謝金や旅費の支払い等を行うこと。
- ・聴覚障害者の参加がある場合は、手話通訳者の手配等を行うとともに、当該手話通訳者との調整、謝金や旅費の支払いを行うこと。
- ・配布資料、講演等の実施に必要な機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払いに関すること。
- ・受付、資料配布、進行等当日の運営を行うこと。
- ・集客にあたり、効果的な広報を行うこと。
- ・参加者の問合せ対応等の事務を適切に行うこと。
- ・参加者へのアンケートを実施し、その結果をとりまとめること。
- ・記録用写真の撮影及び録音を行うこと。

### （３）カンパニー異業種交流会の開催

カンパニーの経営者、人事担当者や、地域の実情をよく把握している金融機関をメンバーとして、各回テーマを設け、専門家を招聘したセミナーとワークショップを行い、カンパニー取得後も女性活躍に向けた取組を継続していけるようフォローアップを行うとともに、企業同士が課題や悩みを共有し、共に学び合うことで業種を超えた中小企業同士のネットワークを構築する。

#### ア 時期

2026年11月～2027年3月上旬頃

#### イ 場所

名古屋市内（オンラインの開催も可とする。ただし、必ず2回以上は対面での開催とすること。）

#### ウ 回数

4回

#### エ 参加対象者

カンパニーの経営者、人事担当者、金融機関の担当者 等

#### オ 定員

各回40名程度

#### カ 内容

各回でテーマを設定し、セミナーとワークショップを行う。テーマは以下を含むものとするが、変更の提案を妨げるものではない。具体的な内容は、愛知県と調整して定めること。

（テーマ）

女性活躍のステップ、アンコンシャスバイアス改善に向けた取組、採用・配属・昇進における取組、多様で柔軟な働き方、女性社員の健康支援

（内容例）

開会・趣旨説明	10分
セミナー	30分
ワークショップ	30分
グループ交流・ディスカッション	25分
全体共有・コメント	25分
名刺交換・ネットワーキング	15分

#### キ 成果物

- ・開催周知のためのチラシ

納品時期	県と協議の上、決定
作成枚数	計 18,000 枚 (9,000 枚×2種類)
その他	・記載内容については、県と協議すること。 ・対象である企業の関心を集めるデザインとなるよう工夫すること。

- ・プログラム（当日配布資料を含む）
- ・実施計画、進行要領（台本）
- ・アンケートの集計結果

#### ク 詳細

- ・会場の設営及びそれに伴う支払いを行うこと。
- ・講師、司会者等の手配及び当該講師等との事前打ち合わせ、調整、謝金や旅費の支払い等を行うこと。なお、4回のうち1回の講師は愛知県職員を予定している。
- ・配布資料、講演等の実施に必要な機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払いに関すること。
- ・受付、資料配布、進行等当日の運営を行うこと。
- ・集客にあたり、効果的な広報を行うこと。
- ・チラシをあいち女性輝きカンパニー各社に郵送すること（1回）。
- ・参加者の問合せ対応等の事務を適切に行うこと。
- ・参加者へのアンケートを実施し、その結果をとりまとめること。
- ・記録用写真の撮影及び録音を行うこと。

### 5 追加提案企画

愛知県が示す仕様書で示す内容以外に、本事業の趣旨や目的に合致し、追加で実施したい事業があれば提案する。ただし、内容等については、県との協議により決定すること。

### 6 完了検査

受託者は、すべての業務完了後、業務完了届を提出し、検査を受けるものとする。

### 7 その他

- (1) 事業内容については、本仕様書及び企画提案書によるものとする。
- (2) 本業務は、企画コンペ方式によるため、提案した事項は、委託者の指示がない

- 限り実行すること。
- (3) 受託者は、委託事業の開始から終了までの間、本事業を総括する責任者を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために定期的に県と連絡調整を行うこと。
  - (4) 受託者は、業務に先立ち事業実施計画及び実施体制計画、スケジュール等を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
  - (5) 受託者は、事業の実施・運営に際し、委託者や業務を遂行するにあたり関係する機関等との連携・調整を行うこと。
  - (6) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ）を委託者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
  - (7) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
  - (8) 本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。
  - (9) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。
  - (10) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。
  - (11) 受託事業者は、事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
  - (12) 本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議の上、定めることとする。