

# 神戸市働く女性のキャリアアッププログラム企画・運營業務 仕様書

## 1. 業務名

神戸市働く女性のキャリアアッププログラム企画・運營業務

## 2. 業務目的

女性が企業の意思決定に関わることは、多様な価値観が企業の経営に反映されるとともに、多様な価値観を受容する組織ではイノベーションが促進され、企業競争力や社会的評価が向上し、企業価値の向上にもつながるとされている。

しかし、企業の中で意思決定に参画できる中核的な人材はロールモデルが少なく、女性社員の育成においても企業単独での研修等の取組には限界もあることから、神戸市内の企業・団体に働く女性を対象とした育成プログラムのうち、ハイクラス専門講義及び働く女性のネットワーキング部分について企画・運営する。

## 3. 契約期間

契約締結日～令和6年3月31日

## 4. 業務内容

### (1) 神戸市働く女性のキャリアアッププログラム内ハイクラス専門講義の実施

- ・女性管理職層を対象とした、今後役員や経営幹部を担う際に必要となる知識や実務スキルを学ぶ専門講義を3回以上実施すること。
- ・以下のテーマを参考に実施内容を提案すること。また、ふさわしい講師を選定し、略歴・実績等がわかる資料をあわせて提案すること。

#### 【テーマ】

- ア) リーダーシップ
  - イ) コーポレート・ガバナンス
  - ウ) 財務・会計
  - エ) マクロビュー
  - オ) 経営戦略
  - カ) マーケティング
- ・原則、オンラインライブ（Zoom等）実施とする。ただし、対面実施のほうがスキルの習得につながると考えられるテーマによっては対面実施も可とする。
  - ・講義にはグループワークをバランスよく含め、オンライン上の操作（ブレイクアウトルーム等の設定・進行等）は受託者において実施すること。
  - ・オンラインの場合、URLの発行・送付、当日の操作等は受託者が行う。
  - ・対面の場合、セミナー会場は市が無償で提供する。
  - ・講義は1回2時間30分（休憩・グループワーク・質疑応答含む）程度とし、働く女性が参加しやすい時間帯（平日午後など）で実施すること。
  - ・実施日程については市と協議のうえ決定すること。（プログラムのうち、女性一般社員層を対象と

したスキルアップセミナー部分（4回程度）の開催日程と調整し、プログラム全体で1か月に1回程度の間隔で実施する予定）

- ・受講生は各回概ね30名程度を目安とする。受講生はそれぞれのコースにつき、全回通しての受講生を募集し、定員に満たない場合や、出席者の離脱状況に応じて各回でも募集するものとする。
- ・受講生募集、選定は神戸市が行う。受講生への資料送付や講義URLの連絡は受託者が行う。
- ・市が指定する形式により、受講者アンケートを実施・集計し、市に提出すること。
- ・案内チラシ、SNSバナーデータを作成すること。

## （2）働く女性のネットワーキング

- ・働く女性のキャリアアッププログラム受講生（スキルアップセミナーを受講する女性一般社員を含む）同士の交流イベント2回を以下のとおり実施すること。

### ① 女性ロールモデル（女性執行役員等）による講演会と受講生交流会

ロールモデルは神戸市が、地元企業から候補者を選定する（ロールモデルへの謝礼は神戸市から支払い、本業務の契約金額には含まないものとする）。ロールモデルとの打ち合わせを行い、講演の組み立てを行うこと。

### ② ダイバーシティ等講演会と受講生交流会

受講生に対して次世代の女性リーダーに向けた意識付けとなり、また、企業における女性活躍の重要性やメリットが受講者に伝わるような、ダイバーシティ等に関する講演会を開催すること。講演内容、講師について提案すること。

- ・講演会、受講生交流会の進行・運営を行うこと。また、実施方法・内容について提案すること。
- ・受講生交流会については、受講生同士が互いのキャリア感や業務スキル、仕事の課題・悩み、事業アイデア等について意見交換を行うグループワークなどを実施し、企業や役職を超え受講生間のネットワークが構築できるよう運営すること。
- ・講演会及び受講生交流は、対面で実施すること。
- ・講演会及び受講生交流は、1回3時間（講演1時間、交流2時間）程度とすること。
- ・参加者は市が指定する過去のプログラム受講者やスキルアップセミナーの受講者も対象とすること。
- ・会場は市が無償で提供する。
- ・市が指定する形式により、利用者アンケートを実施・集計し、市に提出すること。
- ・案内チラシ、SNSバナーデータを作成すること。

## （3）広報ツールの作成について

上記（1）、（2）の「案内チラシ、SNSバナーデータ」については、以下のとおり、作成すること。

### ① 案内チラシ

- ・講座全体の案内チラシを作成すること。また、各回で追加募集を行う場合は、各回の案内チラシを作成すること。
- ・チラシデータはカラーで作成するものとするが、本市において各回チラシを印刷する際には単色で印刷する場合もあることに留意してデザインを行うこと。
- ・講座全体のチラシはA3両面、各セミナーのチラシはA4両面で作成すること
- ・印刷、公共施設への配架依頼などは市が実施する。
- ・各回チラシは、開催日の前々月の10日までに提出すること。

### ② SNSバナー

- ・WEB上でも目を引く、女性が魅力を感じるデザインとすること。
- ・内容の概要が伝わるように工夫すること。
- ・正方形サイズ
- ・SNS バナーは、開催日の前々月の20日までに提出すること。

## 5. 留意事項

- ・天候や感染症、その他の事情により事業を中止せざるを得なくなった場合は、協議により契約変更を行うものとする。
- ・プログラムのうち、女性一般社員層を対象としたスキルアップセミナー（4回程度）は別事業者が行う予定のため、連携して実施すること。

## 6. 個人情報の取扱等

- ・個人情報を取り扱う際は、「情報セキュリティ遵守特記事項」を守ること。  
(市HPより：<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>)
- ・本事業の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については本市に帰属する。
- ・事業の再委託は原則禁止することとし、必要がある場合は市と協議するものとする。
- ・その他、事業の実施に際しては市の指示に従うこと。

## 7. 納品物

- ・各講座・セミナー・講演会実施報告書（開催日時、テーマ、講師、参加人数、講師の所感等を記した  
もの。参加者アンケート結果を含む）
- ・チラシデータ（PDF データ）
- ・SNS バナーデータ（画像データ）

## 8. 場所

〒650-0016 神戸市中央区橘通3-4-3  
神戸市男女共同参画センター（あすてっぷ KOBE）