

企業人権・同和教育合同研究会事務局業務委託仕様書

企業人権・同和教育合同研究会事務局業務（以下「業務」という。）委託については、法令等に定めがあるもののほか、この仕様書に定めるところによる。

1 趣旨及び目的

尼崎市では、市内に本社又は事務所をもつ企業や事業所が、人権・同和教育の正しい理解と認識を深め、企業内における人権・同和教育の推進を図ることを目的に組織された「企業人権・同和教育合同研究会」と連携し、人権教育・啓発の取組を進めています。

当研究会は、昭和50年の設立以来、各時代における企業を取り巻く様々な人権課題を的確にとらえた活動を続け、現在（令和8年3月末時点）、139社の企業・事業所にご参加いただいています。主な取組は、参加企業が社内の人権研修としてご活用いただけるよう、新入社員を対象とした人権研修をはじめとする講演会や研修会、企業間での意見交換を行うグループ研修などを実施しています。また、社内研修用のツールとして、人権に関する研修教材の貸出などの支援も行っています。

同団体の事務局は本市が担うこととされていますが、同団体の活動の活性化や会員数の拡大を目的に、これらの業務を専門ノウハウに長けた事業者又は団体に委託するものです。

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

但し、令和9年度及び令和10年度の契約については、前年度の業務実績等を評価し、良好な実績であると判断した場合に限り、プロポーザル審査は行わず、受託者と協議の上、委託者の会計年度ごとに業務委託契約を締結（更新）する。

3 業務内容

企業合研の事務局業務

事務局業務は次の事務とする。

(1) 代表幹事会開催事務

代表幹事会は原則、各種研修実施日に必要に応じて開催すること。ただし、代表幹事の出席が少ない、早急に協議する事項が発生したなどの理由がある場合は別途開催すること。

ア 代表幹事との連絡調整

イ 会議開催会場（市内）の確保（研修と同日開催の場合は同じ会場とする。）

ウ 会議資料及び開催通知の代表幹事への送付

エ 代表幹事会開催時の飲料準備

オ 会場設営

カ 当日の運営（議事進行）

キ 会議録作成

ク 会議録の代表幹事への送付

(2) 総会開催事務

年1回6月頃に開催すること。ただし、代表幹事との協議の上、必要と認める場合には随時幹事会を開催することとする。

ア 議案書の作成

イ 代表幹事との開催日程調整

ウ 総会開催会場（市内）の確保

エ 総会開催通知及び議案書の幹事への送付

オ 来賓者への案内文送付

カ 出席者・委任状集計

- キ 出席者名簿作成
- ク 代表幹事長挨拶文及び議事進行シナリオ作成
- ケ 会場設営
- コ 事務局として議案書の内容報告
- (3) 研修開催事務
 - 後述4(1)から(6)までの研修実施に係る事務を行う。
 - ア 研修の企画（テーマ及び講師選定）
 - イ 代表幹事及び講師との日程調整
 - ウ 研修開催会場（市内）の確保
 - エ 研修開催通知の幹事への送付
 - オ 参加申込受付
 - カ 代表幹事長挨拶文・司会進行シナリオ作成
 - キ 参加者名簿・アンケート作成（新入社員研修については、レポートとする。）
 - ク 会場設営
 - ケ 講師用飲料等準備
 - コ 新入社員研修のレポートを企業ごとに取りまとめ、各企業の担当者に送付
 - サ アンケート結果集計・報告
- (4) 研修・講演会への受講者数増加に向けての取組
 - 受講者数を増やすため、あらゆる面で工夫すること。
- (5) 会員拡大のための活動
 - 会員企業社数を増やすための活動については随時行うこと。
- (6) 派遣研修事業
 - 他の団体が実施する研修会等への参加に係る事務を行う。
 - ア 主な派遣研修の情報収集
 - (ア) 兵庫県人権教育大会中央大会
 - (イ) 全国人権・同和教育研究大会
 - (ウ) 人権啓発研究集会
 - イ 代表幹事に派遣研修参加の意向確認
 - ウ 申込手続き
- (7) 他団体との連携
 - 市及び市教育委員会事務局等の主催する研修会への協賛すること。
- (8) DVDの管理及び貸出
 - 企業合研所有のDVDを管理するとともに、企業合研会員から貸出申込があった場合は、貸出を行うこと。

4 実施研修、回数及び時期

実施する研修は次の(1)～(6)のとおり各1回以上実施することとし、研修テーマの決定にあたっては代表幹事等の意見を尊重し、意見がない場合は意見具申をするなどしながら代表幹事の合意のもと、決定することとする。講師選定にあたっても、同様とする。

また、代表幹事等から意見がない場合は事前に市と協議の上、意見具申すること。

詳細な開催時期については、市及び代表幹事等と調整の上、決定すること。

- (1) 新入社員研修 新入社員を対象とした研修
- (2) 研修会（総会と同時開催）
- (3) ぐるーぷ研修会 グループワークを中心とした研修
- (4) 講演会 著名人による講演会
- (5) 人権問題講演会 人権週間に実施する講演会
- (6) 新春人権研修会 研修会

5 研修会場

研修は参加人数を考慮して、その都度受託者が市内の会場において実施することとする。また、実施内容に応じてオンラインでの開催の検討も行うこと。

6 研修実施時間

1回の研修時間は、1時間半から2時間程度とする。ただし、新入社員研修については、午後の3時間程度とする。

7 事務局の執務場所

執務場所は尼崎市内在望ましいが、受託者が用意した場所とする。

8 費用

事務局業務履行に係る人件費及び物件費（事務所借上料、光熱水費、研修等会場までの旅費、電話料金等）は市からの委託料で、それ以外の一切の費用は当該年度の企業合研会費収入をもってこれに充てることとし、研修参加者から費用を徴収しないこと。

9 代表幹事会、総会及び研修の履行確認

代表幹事会、総会及び研修の開催にあたっては、市職員が随時同席するものとし、これをもって履行確認を行うこととする。

10 担当者の届出

受託者は、業務に従事する担当者を定め、業務の開始にあたり、名簿を委託者に提出しなければならない。なお、名簿提出後にやむをえない事情により担当者を変更する場合は、遅滞なく委託者に連絡した上で、変更後の名簿を委託者に提出することとする。

11 事業実施報告書等の提出

本業務の実施状況について、すべての業務終了後、30日以内に市に事業実施報告書を提出すること。また、年度途中で委託者から業務実施状況の報告を求められた場合は、速やかに報告すること。

12 業務の一括委託の禁止

本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。また、本業務の一部について委託する場合は、あらかじめ尼崎市の承認を得なければならない。（この場合、尼崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団又は同条第5号に規定する暴力団員若しくは同条第7号に規定するこれらと密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）に委託し、又は請け負わせてはならない。）

13 留意事項

(1) 秘密の厳守

業務受託者は、本業務を行う上で知り得た秘密（個人情報、企業に関する未公表の情報その他本業務の執行上の秘密）について、第三者に漏らし又は本業務の目的以外に使用してはならない。本業務委託期間終了後においても同様とする。

(2) 安全管理措置に係る義務

受託者は、個人情報保護法第66条第2項の規定に鑑み、委託業務に関して知り得た個人情報又は当該業務に関するデータについて、その漏えい、滅失、き損、改ざん及び委託者が認める場所外への無断持出しの防止その他個人情報又はデータの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(3) 従事者への指導等

受託者は、委託業務に従事している者及び従事していた者（派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者を含む。）に対し、個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用させないために必要な措置を講じなければならない。

受託者は、委託者が必要と認めるときは、委託業務に従事している者を個人情報又はデータの取扱いに関する研修（委託者が実施するものその他の委託者が指定するものに限る。）に参加させなければならない。

(4) 損害賠償責任

受託事業者が本業務の実施に際し、尼崎市又は第三者に損害を与えた場合等にあつては、直ちにその損害を賠償しなければならない。

(5) 損害措置

本業務委託の実施により、第三者に与えた損害は、尼崎市に起因するものを除き、全て受託者の責任として対応すること。

(6) 成果物に関する事項

尼崎市が当該委託事業に基づき、依頼した作成物にかかる著作権は尼崎市に帰属する。

(7) 著作権・著作隣接権などの使用許諾

画像や映像、出版物の利用に関し、著作権処理が必要な無い素材、あるいは必要な処理手続きを行った素材を使用する。

(8) 特記事項

ア 事業実施にあたっては、事前に尼崎市と協議すること。

イ 事業実施にあたっては、事前に提案した企画内容を遵守すること。

ウ 関係機関及び関係団体との協議調整を行う場合は、受託事業者の責任において行うこと。

エ その他仕様書に記載されていない事項については、尼崎市と受託事業者の双方が誠意を持って協議し対処すること。

14 支払条件

すべての業務完了後、適法な請求書を受理してから 30 日以内に一括支払い。

15 連絡先

尼崎市経済環境局経済部しごと支援課

〒660-0876

尼崎市竹谷町2丁目183番地 出屋敷リベル3階

電話 06-6430-7635

担当：杉浦・大谷

以 上