

令和4年度埼玉県企業のLGBTQに関する取組に係る相談事業 業務委託仕様書

・この仕様書は企画提案書作成用である。
・プロポーザルによる業務委託候補者選定後、埼玉県は業務委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は、仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせて修正の上、契約を締結する。

1 委託業務の名称

令和4年度埼玉県企業のLGBTQに関する取組に係る相談事業業務委託

2 履行場所

受託者が設置する相談室

3 履行期間

契約締結日 から 令和5年3月24日まで

4 目的

LGBTQが働きやすい職場づくりに向けた企業におけるLGBTQに関する取組を支援するため、企業向けの相談窓口を設置する。

5 委託業務の内容

(1) 相談窓口名

「埼玉県LGBTQ企業向け相談窓口」

※正式な窓口名は、委託契約締結後に改めて検討する。

(2) 業務内容

- ア 電話、Zoomによる相談体制の構築
- イ テーマ別講座の実施及び録画
- ウ 録画したテーマ別講座を申請者が視聴できる体制の構築
- エ 事業の広報
- オ 相談内容の記録及び受託者への報告
- カ 利用企業へのアンケート実施
- キ 利用企業への埼玉県LGBTQ指標制度（仮称）等に関する案内
- ク その他企業向け相談事業の実施に付随する業務

(3) 相談期間

- ア 令和4年9月1日（木）から 令和5年2月28日（火）まで
※ただし、土日・祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く。
- イ 対応時間は午前9時から午後5時までとする。
- ウ 具体的な相談対応日時は、利用企業と調整の上決定すること。

(4) 相談時間及び相談回数について

ア 相談時間は1回あたりおよそ1時間以内とすること。

イ 1か月につき15回を目安に対応すること。なお、相談回数の計上対象は(7)相談体制ア(ア)により日程調整をした上で対応した相談とすること。

ウ 数多くの企業等に広くサービスを提供するため、同一の企業又は事業所からの相談は3回までとすること。

(5) 相談対象

埼玉県内に活動拠点を有する企業、事業所、団体

(6) 相談内容

社内規定の整備や従業員から当事者であるとカミングアウトを受けた際の対応についてなど、LGBTQのために行う取組に関して幅広く対応する。

(7) 相談体制

ア 事前予約受付

(ア) 相談の日程調整を行うための予約をWeb上のフォームで受け付け、その後メールや電話等により利用企業と連絡を取ったうえで日程を確定させること。

(イ) フォームには企業名、所在地、従業員数、事業内容、部署名、担当者名、電話番号、メールアドレス、希望日時、相談内容の概要、テーマ別講座(録画)視聴希望の有無等を含めること。

(ウ) テーマ別講座(録画)の視聴のみを希望する場合もフォームで受け付けるものとし、その場合はメールで動画視聴URL等の送付を行うこと。

(エ) テーマ別講座の動画視聴により解決を図ることができると考えられる場合や、テーマ別講座の動画視聴後に相談を行った方が効果的であると考えられる場合は、まずテーマ別講座の動画視聴に誘導すること。

イ 相談対応者について

(ア) 企業からの相談に対応する者は、一年以上、企業向けのLGBTQの取組に関するコンサルティング又はそれに類する業務に従事したことがある者とする。

(イ) 相談対応者を選任後、速やかに相談対応者名簿を提出すること。

(ウ) 相談対応者を変更する場合は、速やかに変更後の名簿を提出すること。

ウ 相談体制について

相談はZoom及び電話で対応することとし、電話については専用回線を設けること。

(8) テーマ別講座の実施について

ア LGBTQに関する取組を始める企業に役立つ、企業からよくある相談内容等をテーマとした講座をZoom等オンラインで3回実施のうえ、実施後も希望者には講座の録画が視聴できるようにすること。

イ 講座の長さは20分以内とすること。

ウ 具体的なテーマについては委託契約締結後、委託者と協議の上決定する。

(9) 実施計画書の作成

- ア 受託者は、本事業を実施するにあたり、事業進行スケジュール、Z o o m及び電話相談体制の構築等に関する実施計画書を作成すること。
- イ 実施計画書は、契約締結後速やかに委託者に提出すること。

(10) 広報

- ア A4判チラシに活用できる広報用データ（カラー）を作成し、埼玉県へ提供すること。
- イ Web サイトや SNS 等を利用し、企業に対して効果的な広報を行うこととし、その手法について提案すること。

(11) 報告・分析

ア 業務報告

受託者は、以下のとおり翌月10日（閉庁日の場合は直前の閉庁日）までに埼玉県に電子メールで報告する。

- ・ 相談対応ごとの相談対応結果報告書（様式1）を作成する。
- ・ 相談対応について、相談対応結果一覧表（様式2）及び相談対応集計表（様式3）を作成する。
- ・ テーマ別講座視聴の申請について、テーマ別講座視聴申請一覧表（様式4）及びテーマ別講座視聴申請集計表（様式5）を作成する。

イ アンケートの実施

（ア）受託者は、相談者の同意を得て、相談についての満足度等のアンケートの実施やアンケート収集機能等を活用することにより、相談者のニーズを把握すること。なお、アンケート内容については、委託者と協議の上決定すること。

（イ）受託者は、相談期間終了後に、把握した情報に基づいて今後の相談事業の適切なあり方等について委託者に提案を行うこと。

ウ 実施結果報告

受託者は、上記アの業務報告やイのアンケートとりまとめ結果を含めた相談事業の実施結果をまとめ、実施結果報告書（A4版、様式任意）を作成し、埼玉県に電子メールで提出する。

(12) 埼玉県が実施するほかの事業との連携

埼玉県におけるLGBTQが働きやすい職場づくりを効果的に推進するため、LGBTQ企業向け研修や、埼玉県LGBTQ指標制度（仮称）など、埼玉県が実施する他の事業に関する事業について、利用企業等に情報提供すること。

また、利用企業等が他の事業に関し活用や登録の意向を示した場合は、その都度、遅滞なく埼玉県に報告すること。

6 留意事項

- (1) 受託者は、本委託業務の履行にあたり、埼玉県と連携を密にしなければならない。
- (2) 受託者は、本委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ埼玉県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (3) 受託者及び本委託業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本委託業務終了後も同様とする。
- (4) 受託者は、本委託業務を通じて取り扱う個人情報について、埼玉県個人情報保護条

- 例（平成16年条例第65号）に基づき、適正に取り扱うものとする。
- （5）受託者は、本委託業務の履行にあたり、自己の責めに帰する事由により埼玉県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
 - （6）受託者は、本委託業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
 - （7）本仕様書に定めるものの他疑義が生じた場合は、その都度、遅滞なく埼玉県と受託者双方が協議して決定する。