

## 平成28年度「女性リーダー育成セミナー」にかかる企画提案の募集

標記セミナーを実施するにあたり、次のとおり企画提案を募集します。

### 1 セミナー等の内容

(1) セミナー等名 平成28年度「女性リーダー育成セミナー」

(2) 開催目的

近年ではライフスタイルや就業に対する意識の変化から働き続けたいという女性が増え、また、企業の人材確保や多様化の観点から働き続けてほしいと願う会社が増加し、行政の取り組み促進もあり、女性リーダーの育成が注目されています。

女性リーダーへの期待が大きくなる一方、未だ女性社員の意識・意欲は不足しています。本セミナーでは、リーダーとしての意識付けを行い、意欲の向上、女性リーダーに求められる役割、リーダーシップのあり方を学び京都府北部地域の企業でイキイキと輝く女性リーダーの育成を目的とします。

(3) 受講対象者

主に京都府北部地域の企業（業種は不問）に勤務している女性社員で、リーダーになった方、リーダー候補の方。

(4) 受講定員

20人（定員を超えた場合は、京府中丹以北の方を優先）

(5) 開催日程

・第1回目 平成28年 9月 8日（木）

・第2回目 平成28年 9月15日（木）

・第3回目 平成28年 9月29日（木）

・第4回目 平成28年10月13日（木）

（開催時間は各日とも13:00～17:00とする。）

(6) 開催会場

丹後・知恵のものづくりパーク B棟 研修室

（京都府京丹後市峰山町荒山225）

(7) 経費の上限額

475,200円（税込）

（旅費、テキスト費用等のすべてを含む→すべて委託料）

### 2 受講者の募集及び中止の取扱い

(1) 受講者の募集は、京都産業21北部支援センターが行います。

(2) 受講申込者が5人未満の場合は、原則として中止します。その場合の取消料は支払いません。

### 3 応募資格

次の要件のいずれにも該当するものとします。

(1) 法人格を有すること。

- (2) セミナー業務について、十分な業務遂行能力を有し、効果的なカリキュラムの企画が可能であること。
- (3) 京都府、大阪府、滋賀県、奈良県、兵庫県のいずれかに事務所・事業所を有すること。
- (4) 募集する内容と同種又は類似のセミナーを実施した実績を有すること。

#### 4 応募方法

応募する場合は、「平成28年度 女性リーダー育成セミナー 企画提案申込書」(様式1)及び「セミナー等の企画提案書」(様式2)に記載の上、指定する期日までに事務局に提出してください。

- (1) 提出方法 事務局に持参又は郵送で提出
- (2) 提出期限 平成28年 6月30日(木) 17時厳守(郵送の場合は必着)

[※Word ファイルはこちら](#)

#### 5 評価及び選定方法

- (1) 企画評価委員会による評価
  - ① 実施時期に合わせて企画評価委員会を開催し、「業務の主旨の理解度」、「提案内容の優良性」、「業務執行の確実性」、「必要経費」について評価します。
  - ② 評価は原則として企画提案書の書面によりますが、必要と認める場合はプレゼンテーションの場を設定します。
- (2) 採用者の選定
  - ① 前号の企画評価委員会の評価結果を踏まえ、当財団において採用者を選定します。
  - ② 評価点数が一定の水準に満たない場合又は見積額が第1項第7号で示した「経費の上限額」を超える場合は採用しません。
- (3) 評価結果の非公表  
企画評価委員会の評価結果は、非公表とします。

#### 6 その他

- (1) 選定された提案については、セミナーを依頼するにあたり内容の一部を変更する場合があります。
- (2) 企画提案に要する費用は応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類は返却しません。

#### 7 事務局(書類の提出先及び問合せ先)

公益財団法人京都産業21北部支援センター

担当: 下田真紀子

電話: 0772-69-3675

E-mail: shimoda@ki21.jp

所在地: 〒627-0004

京都府京丹後市峰山町荒山225番地

丹後・知恵のものづくりパーク内

様式1 (申込書)

平成28年 6月 日

公益財団法人 京都産業21 理事長 様

事業所(会社)名

代表者職・氏名

印

## 平成28年度「女性リーダー育成セミナー」企画提案申込書

事業所(会社)名	
所在地 (連絡先)	郵便番号 住所 電話 F A X E-mail
担当者職・氏名	
セミナーについて有しているノウハウ等	

様式2 (企画提案書)

## セミナー等の企画提案書

事業所名

セミナー名	平成28年度 女性リーダー育成セミナー			
セミナーの コンセプト ・提案	(セミナーの目標、効果を高める提案等)			
セミナー の内容 (カリキュラム) ※別紙添付可	主題	内 容	講師予定者	時 間 数
見積額	別紙見積書 (※代表者印を押印・内訳記載)			
セミナー 機材等の使用	(教材の使用、必要な備品等)			
過去における 類似セミナー 等の実績 (過去 5年以内) ※別紙添付可	セミナー等業務名	依頼 (発注) 者	実施時期	