

別表 「働きやすい職場環境づくり応援フェア運営業務」に係る
市及び委託業者の業務区分表

	業務項目	業務内容	業務区分		市の関わり
			受託者	市	
全体	企画・運営	企画・計画、進行管理、人員配置 等	◎	○	関係者との打合せ出席 (必要に応じて)
	依頼	講師やコーディネーター、後援等の依頼	◎	○	依頼文の送付
	会場準備	会場との調整、当日準備・撤去、精算	◎	○	会場予約
	報告	・進捗管理及び各業務終了後の逐次報告 ・事業の報告書作成、提出	◎		
基調講演、 セミナー及び 勉強会	参加者募集	・募集及び応募の方法検討、実施 ・事業説明	◎	○	・働きやすい職場環境 認定事業所へ協力依頼 ・HP等による広報 ・チラシの作成
	連絡・調整	講師やコーディネーター等との連絡・調整	◎	○	
	当日運営	・当日の運営マニュアル作成、撮影、記録 ・会場設営・撤去 ・関係者間の連絡・調整 ・必要備品の準備 ・来場者の交流促進	◎	○	統括
	効果測定	来場者へのアンケートの実施、集計・取りまとめ	◎	○	原案作成

※ ◎は主担当業務を、○は協力等の有無を示す。