

令和8年度「おおいた働き方改革」推進事業委託業務仕様書

1 委託業名

令和8年度「おおいた働き方改革」推進事業委託業務

2 目的

本県の実情を踏まえたうえで、人事労務管理、経営戦略、人材戦略等について助言し、働き方改革に取り組む県内企業を支援することで、県内全域での働き方改革の推進を図ることを目的とする。

3 業務概要

- (1) 働き方改革セミナー及び個別相談会の開催
- (2) 広報
- (3) 管理調整業務
- (4) 効果測定及び実績報告書の作成

4 履行期間

契約締結日から令和8年12月15日まで

5 委託業務内容

(1) 働き方改革セミナー及び個別相談会の開催

県内企業を対象に、人材確保や経営戦略としての働き方改革の必要性や手法などを理解してもらおうオンラインセミナーと、各企業の課題について、個別に助言する個別相談会を開催する。

ア 参加対象

県内の企業経営者及び人事労務担当者を主な対象とする。

イ 開催回数等

(ア) セミナー

①開催回数 1回

②開催方法

オンライン開催とし、開催終了後も一定期間アーカイブ配信を行うこと。配信期間については、県と調整して決定する。

なお、アーカイブ配信については、開催終了後に視聴を希望する申し込みがあった場合も、受付、視聴URLの通知、アンケート実施・回収等必要な業務を行うこと。

(イ) 個別相談会

①開催回数 1回

②開催方法

大分市内の会場で開催し、オンラインでの相談にもできる限り対応すること。

ウ 開催日程等

下記「カ セミナー内容」及び「キ 個別相談会内容」を満たす内容を実施するために必要なカリキュラムや時間を設定し、実施する。

開催日時は、平日で効果的な時間帯を設定することとし、日程及び開催場所は県と協議のうえ決定すること。

エ 参加者の募集

(ア) 受託者は、参加者の募集に係る広報や募集受付を行う。

(イ) セミナー参加企業数は100社程度、個別相談会参加企業数は20社程度とするが、上限を定めるものではない。

オ 参加料

無料とする。

カ セミナー内容

下記の内容を満たすものとし、県と相談のうえ決定する。

(ア) 働き方改革の意義や、働き方改革が必要とされている社会的背景等の理解

(イ) 業務の標準化・効率化等、働き方を見直す具体的な方法や取組等の理解

(ウ) 働き方改革に関連した国、県の取組や助成金等についての情報提供

キ 個別相談会内容

(ア) 企業ごとに相談しやすいスペースを準備し、1企業につき1名以上のアドバイザーで対応すること。

(イ) 相談内容については、相談企業の課題や状況を理解し、アドバイザーの知見に基づき、当該企業に適した働き方を見直す具体的な方法や働き方改革導入計画の作成、働き方改革の定着などについてノウハウを提供すること。

ク セミナー講師及び個別相談会アドバイザーの選定

(ア) 社会保険労務士等、本県の実情を踏まえたうえで、人事労務管理、経営戦略、人材戦略等について助言できる者とする。

(イ) 働き方改革（DXによる業務効率化を含む）に対して、深い知見を有していること。

(ウ) 過去に働き方改革に関する研修の講師経験が多数あり、評価が良好であること。

(エ) 実際に企業内の働き方の見直しを実施し、総労働時間の削減や従業員のモチベーション向上等に高い効果を発揮した経験があること。

ケ その他

(ア) 開催にあたっては、商工会議所及び商工会等との連携を図り、周知を行うこと。

(イ) セミナー講師、個別相談会アドバイザー、会場及び必要な機材等の手配は受託者が行い、開催に係る経費については本事業の対象とする。

(ウ) セミナー及び個別相談会で使用するテキスト・資料等は、受託者が作成し、受講者に配布すること。また、県には、開催前に電子媒体を提出すること。

(3) 広報

本事業における開催告知や募集案内等の広報にあたっては、チラシ等を作成するほか、受託者の工夫により効果的に実施すること。また、アーカイブ配信期間中も、企業の視聴を促すための広報を実施すること。

なお、実施にあたっては、県と十分に協議すること。

(4) 管理調整業務

本業務の目的を達成するため、提案内容に応じた必要経費、スタッフ等を確保し、円滑に事業を運営すること。

なお、業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県と連絡調整を綿密に行うとともに、事業の進捗を管理し、取組状況等県の求めに応じて報告すること。

(5) 効果測定及び実績報告書の作成

ア 効果測定のため、セミナー・個別相談会参加者に対し、アンケート調査を実施すること。

イ アンケート調査実施については、予め周知し、協力について承諾を得ておくものとする。

ウ 実施内容、会場写真、アンケート調査の集計・分析結果等をまとめた実績報告書を作成し、県に提出すること。

(6) その他

上記の業務を行ったうえで、さらに高い効果が見込める工夫や方法があれば提案すること。

6 その他業務実施上の条件

(1) 受託者は関係法令を遵守すること。

(2) 受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により県の承認を得たときはこの限りでない。なお、「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。

(4) 本仕様に伴う一切の経費は、受託者の負担とする。

(5) 契約締結後、速やかに契約期間中の本業務のスケジュールについて作成し、提出すること。

(6) 内容に変更が生じる場合は、その都度、予め県に協議すること。

(7) 不測の事態により、定められた期日までに業務委託を完了することが困難になった

場合には、直ちにその旨を県に連絡し、その指示に従うこと。

(8) 成果物に係る権利は、全て本県に帰属するものとする。

(9) 契約に当たっては、企画提案等の内容について、県と委託候補者との協議により、必要に応じて修正できるものとする。

(10) 本業務の遂行中に第三者に与えた損害等については、県の責めに帰すべき場合を除き、責任を負う。

(11) 契約締結後、この仕様書に記載されていない事項が発生した場合、及びこの仕様書に疑義を生じた場合には、県と委託候補者は協議し、変更内容等について決定する。