

令和5年度高知県働き方改革普及促進事業委託業務仕様書

1 業務名

令和5年度高知県働き方改革普及促進事業委託業務

2 委託期間

契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで

3 業務目的

少子高齢化の進展による人口減少などにより労働力人口が減少する中、企業が今後も持続的に発展し成長を維持していくためには、多様な人材が活躍できる体制の整備や、労働生産性向上につながる働き方改革に向けた取組を進めていく必要がある。

そこで、県内在住の社会保険労務士など働き方改革に関連する国家資格保有者を働き方改革の専門家として養成し、企業へのコンサルティングを実施する。これにより、意識改革や業務効率化を支援し、人材確保と生産性向上の好循環につながるモデル事例を創出するとともに、県内で継続的に働き方改革の取組を推進できる体制を構築し、取組のすそ野の拡大につなげていくことを目的とする。

4 業務内容

(1) 国家資格保有者向け研修会の実施

県内在住の社会保険労務士、中小企業診断士、キャリアコンサルタントなどの働き方改革に関連する国家資格保有者を対象に、企業に働き方改革コンサルティングを実施するための手法や業種別の取組方法などに関する研修を実施し、研修受講者を「高知県働き方改革コンサルタント（以降「コンサルタント」とする。）」として任命する。

ア 研修回数等

令和5年5月から8月までの間に、1回半日（4時間程度）の研修を高知市内で、3回程度開催する。

研修の前後の時間を利用して雇用・労働分野の助成金の活用に関する研修会も開催する。（助成金の活用に関する研修会の実施に係る講師の選定、調整、謝金の支払等については、県が行うが、会場使用料については、受託者が負担すること）

開催場所については、県と協議のうえ決定すること。なお、オンラインを併用し実施すること。また、研修会の受付、進行などの運営については県が個別に指定する場合を除いて全て受託者が行い、会場使用料、当日資料の印刷など研修会実施に係る費用は、受託者が負担すること。

イ 対象者

県内在住の社会保険労務士、中小企業診断士、キャリアコンサルタント、税理士などの国家資格保有者

ウ 募集・決定

募集にあたっては、研修の広報用チラシ（A4両面マットコート紙90kg以上）を500枚作成して県に納品し、作成した印刷用データを県に提供すること。

定員は30名以内とし、決定にあたっては、県と協議すること。

エ 受講者負担

無料とする。

オ 内容

(ア) 働き方改革に関する企業からのニーズは多岐にわたることから、対象者に対して、業種別、課題別、従業員規模別など様々なケースを想定し、コンサルタントとして自走可能となるよう必要なノウハウ及び資料を提供すること。

(イ) ワークショップ形式での学びと、企業内での取組を想定した実践的な研修を実施すること。

(ウ) オンラインでの出席者に対して、別途レポートの提出を求めるなど、実践的な研修となるようフォローを行うこと。

(エ) 本業務で実施する(2)企業及びコンサルタント向け研修会、(3)コンサルティング実施に係る伴走支援の内容との継続性に留意した内容とすること。

(オ) DX推進や法改正など国の施策や本県の労働環境の現状を踏まえた内容とすること。

カ 講師

以下の要件を満たす者を選定すること。

(ア) 働き方改革に対して、深い知見を有していること。

(イ) 働き方改革に関するセミナーや研修の講師経験が多数あり、かつ、評価が良好であること。

(ウ) 実際に企業において働き方改革コンサルティングを実施し、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。

(2) 企業及びコンサルタント向け研修会の実施

働き方改革コンサルティング対象企業の役職員及び対象企業を担当するコンサルタントを対象に、企業内での実施体制や手法、課題の抽出など、コンサルティングを実施する際に必要となる課題整理や方向性の共有を行い、円滑なコンサルティング実施につなげていくことを目的とした研修を実施する。

ア 研修回数等

令和5年8月から9月までの間に、1回3時間程度別日程で同内容の研修を高知市内で3回程度開催する。

開催場所については、県と協議のうえ決定すること。なお、オンラインを併用し実施すること。また、研修会の受付、進行などの運営については県が個別に指定する場合を除いて全て受託者が行い、会場使用料、当日資料の印刷など研修会実施に係る費用は、受託者が負担すること。

イ 対象者

働き方改革コンサルティング対象企業の役職員及び対象企業を担当するコンサルタント

ウ 募集・決定

コンサルティング対象企業の募集のための広報用チラシ(A4両面マットコート紙90g以上)を2,000枚作成して県に納品し、作成した印刷用データを県に提供すること。

なお、広報用チラシについては、コンサルティング内容も盛り込むなど研修のみならず事業全体の概要を盛り込むこと。

定員は、対象企業から複数参加することを想定し、各回 50 名程度とする。

エ 受講者負担

無料とする。

オ 内容

- (ア) 企業内で働き方改革を推進していくうえで必要となる「マネジメント」の視点から、職場の鍵となる上司の管理職や現場リーダーを動かすスキルを伝授すること。スキルや知識を得て、働き方改革の必要性や組織の目的を明確化し、課題を洗い出すこと。
- (イ) 実際に働き方改革に取り組んでいくための企業内での実施手順や問題解決策など、具体的な取り組み手法を盛り込むこと。
- (ウ) コンサルティングを実施するにあたって各企業の課題を整理し、取組の方向性が明確化できるような内容とすること。
- (エ) 様々な業種の企業が参加することを想定し、各業種の特徴等を踏まえたより実践的な内容とすること。

カ 講師

以下の要件を満たす者を選定すること。

- (ア) 働き方改革に対して、深い知見を有していること。
- (イ) 働き方改革に関するセミナーや研修の講師経験が多数あり、かつ、評価が良好であること。
- (ウ) 実際に企業において働き方改革コンサルティングを実施し、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。

(3) コンサルティング実施に係る伴走支援

コンサルタントが対象企業に対しコンサルティングを実施する際に必要に応じて助言等を行う。あわせて、コンサルティングを実施する際に必要なツール及びノウハウについても提供することで、対象企業への円滑なコンサルティング実施につなげていく。

ア 支援期間

令和5年9月から令和6年2月までとする。

イ 支援体制

支援期間中に、コンサルタントからの照会に対し、電話及びメール等により速やかに対応できる体制を整えること。なお、原則として、対象企業への同行訪問等については行わないものとする。

また、コンサルタントの活動を側面支援するため必要なツール及びノウハウを提供すること。あわせて、デジタルツールの活用等により、コンサルティングに必要なツールや照会内容について、各コンサルタントが随時共有できるような仕組みを構築すること。

ウ 報酬の支払い

対象企業にコンサルティングを行うコンサルタントに対し、コンサルティング報酬を支払うこと。

コンサルティング報酬については、対象企業1企業あたり毎月25,000円以上とする。(支援期間は、令和5年9月から令和6年2月までの6か月間とし、対象企業数は20社とする。20社を上回る場合など対象企業の選考にあたっては、県と協議すること)

(4) 成果発表会及び優秀事例の選定

コンサルタントによるコンサルティングを実施した対象企業が、各社の働き方改革の取り組み内容や成果を発表し、優秀事例を選定し表彰する場を選定することで、対象企業の取組意欲の向上や取組の横展開を図る。

ア 開催時期・開催場所

令和6年2月から令和6年3月までの間に開催すること。

開催場所については、100名程度が収容可能な会場とし、県と協議のうえ決定すること。また、オンラインによる同時配信を行うこと。さらに、研修会の受付、進行などの運営については、県が個別に指定する場合を除いて全て受託者が行い、会場使用料、当日資料の印刷など研修会実施に係る費用は、受託者が負担すること。

イ 優秀事例の選定

対象企業の中から、優秀事例を選定し、上位3位までの企業を成果発表会の場で表彰すること。選定方法については、関係者等による審査にて行うものとする。審査方法等については、県と協議すること。

ウ 周知

成果発表会の周知にあたっては、広報用チラシ（マットコート紙90kg以上）を2,000枚作成して県に納品し、作成した印刷用データを県に提供すること。

エ 成果事例の取りまとめ

ホームページや冊子等への掲載を想定し、対象企業の取組内容等について取りまとめを行うこと。

(5) 運営管理

ア 準備業務

会場の手配、テキスト・配布資料、受講者アンケートや進行シナリオの作成・印刷、研修修了証、優良事例の表彰状の作成等、業務の実施に必要な準備を行うこと。

イ 受講者の受付

受講者の受付後は、申込者に受理通知をすること。また、受講者の受付状況について、週に1回程度県へ報告すること。

ウ 研修会等に係る当日の運営業務

会場の設営及び撤去、受付、講座の司会・進行管理、記録（写真を含む）、受講者アンケートの実施等、運営に必要な業務を行うこと。

エ 管理等業務

受講者の受講管理（例：受講生の出欠確認）や会場使用料など必要経費の支払等、講座の実施に必要な管理等を行うこと。

(6) 報告業務

毎回、使用するテキスト等をセミナー開催の前々日までに、受講者アンケート結果及び参加者名簿を終了後速やかに県に提出すること。

(7) 実績報告書等の提出

令和6年3月29日（金）までに業務の実績等を整理した報告書を作成し県に提出すること。

と。

5 その他

(1) 守秘義務

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出来ない。また、委託終了後も同様とする。

(2) 疑義

本仕様書に関して疑義の生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて県と受託者が協議のうえ、これを解決するものとする。