

令和6年度高知県働き方改革普及促進事業（普及促進）委託業務仕様書

1 業務名

令和6年度高知県働き方改革普及促進事業（普及促進）委託業務

2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

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。

あわせて、紙媒体による取組事例集の作成や専用ホームページによる広報を通じて、優良事例の横展開を図るものとする。

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「高知県登録働き方改革コンサルタント（以下「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6年5月から7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。

なお、第1回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（2時間程度）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、税理士などの働き方改革に関連する国家資格保有者

ウ 募集・決定

募集に当たっては、研修の広報用チラシ（A4両面マットコート紙90kg以上）を250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20名程度とし、決定に当たっては、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(キックオフ)研修会、(4)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) 令和5年度に実施した国家資格保有者向け研修会のカリキュラムを基本として進めること。

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(キックオフ)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6年7月から8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回以上開催する。

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。

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当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。

キ 報酬の支払い

対象企業に同席したコンサルタントに対し、ファシリテーター報酬を支払うこと。

ファシリテーター報酬については、対象企業1企業当たり20,000円（税込）とする。

(3) コンサルタント向けフォローアップ研修会の開催

令和5年度に養成したコンサルタントを対象とするフォローアップ研修を実施する。

ア 研修回数等

令和6年5月から7月までの間に、1回半日（4時間程度）、別日程で同内容の研修を高知市内で2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。広報用チラシの作成は不要であるが、研修内容を盛り込んだ案内を作成すること。

イ 対象者

令和5年度に養成したコンサルタント及び令和6年度国家資格保有者向け研修会の参加者のうち参加を希望するもの

ウ 定員

各回30名程度とする。(2回程度開催する研修会のうち、対象者がいずれか1回参加することを想定)

エ 受講者負担

無料とする。

オ 内容

(ア) 令和5年度に企業への伴走支援を行ったコンサルタントによる事例発表(1社)を盛り込むこと。

(イ) 令和5年度の伴走支援の事例を踏まえた内容とすること。

(ウ) 製造、卸・小売、建設、医療・福祉など業種別の対応事例を盛り込んだ内容とすること。

(エ) ワークショップを盛り込むなど、令和5年度に企業への伴走支援を行っていないコンサルタントの存在も考慮した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。

キ 報酬の支払い

事例発表を行うコンサルタントに対し、報酬を支払うこと。

報酬については、30,000円(税込)以上とする。

(4) 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6年8月から令和7年1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となる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企業当たり毎月25,000円（税込）以上とする。（支援期間は、令和6年8月から令和7年1月までの6か月間とし、対象企業数は20社程度とする。対象企業の選考に当たっては、県と協議すること）

また、成果とりまとめ報酬30,000円（税込）をコンサルタントに支払うこと。

(5) 成果発表会（KOCHI Work Style Award）の開催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設定することで、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7年2月から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。

なお、会場については、令和5年度に実施した会場を基本とする。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位以上の企業を成果発表会の場で表彰すること。また、男性の育児休業推進に積極的に取り組む企業を表彰する部門を別途設けること。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当たっては、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。

(6) 専用ホームページの運用・保守、更新

令和5年度に作成したコンサルタントやKOCHI Work Style Awardの紹介を行う専用ホームページ（<https://workstyle-kochi.com/>）の運用・保守及び更新を行う。

ア 運用・保守

サーバーやドメイン使用料の支払い、並びに障害発生時の対応など専用ホームページの運用及び保守を行うこと。

イ 情報発信

コンサルタントやKOCHI Work Style Awardの広報を積極的に行うとともに、令和5年度に伴走支援を行った企業の取り組み事例の紹介などについても行うこと。

ウ 更新

コンサルタントの登録情報の更新など、随時内容の更新を行うこと。

(7) 取組事例集（紙媒体）の作成

ア 取組事例集に掲載する企業

KOCHI Work Style Award2023 参加企業 最大 17 社

イ 企業への取材

(ア) KOCHI Work Style Award に向けて参加企業及び支援コンサルタントがとりまとめた取組をベースとするが、必要に応じて企業に対して追加取材（写真撮影含む）を行い、原稿を作成すること。

(イ) 掲載企業への取材を行う場合は、企業との日程調整等の連絡・調整を行うこと。

ウ 事例集の作成

(ア) 構成

a. 以下の内容を盛り込むこととし、主に中小企業がターゲットであることに留意しつつ、学生へ配布することも考慮した内容とすること。

(a) 働き方改革（働きやすさ、働きがい）の目的等

(b) KOCHI Work Style Award2023 グランプリ、準グランプリ、特別賞受賞企業の事例紹介 4 社（各 2 ページ）

(c) KOCHI Work Style Award2023 参加企業の事例紹介 13 社程度（各 1 ページ）

(d) 高知県ワークライフバランス推進企業一覧（掲載する情報は県が提供する）認証を取得している部門数と部門の別が分かるよう掲載すること。

b. 写真を多用して読みやすいレイアウトとすること。

(イ) 内容

取組事例の紹介については、可能な限り以下の項目を含めること。

a. 働き方改革に取り組むきっかけ（取り組み前の状況）

b. 経営者の考え方

c. 取り組みテーマ

d. 取り組む際に工夫したこと、課題となったこと

e. 取り組んだ成果・取り組み後の企業の状況
できるだけ具体的な数値を用いて表すこと。

f. 企業の PR や求職者に対するメッセージ等

(ウ) 仕様

a. 規格 A4 版 24 ページ程度（表紙、裏表紙を含む）

b. 用紙 モンテルキア紙 90.5 kg 又はマットコート紙 90kg

c. 部数 1 万部

d. 印刷 両面・4 色カラー印刷

(エ) その他

事例集の見せ方など、事業の目的を達成し、より効果的なものとするための工夫について提案すること。

エ 事例集の送付等

(ア) 学校等への送付

a. 県が提示する配付リスト（送付先、送付部数を指定）に基づき、取組事例集を発送すること。

(a) 送付先 県内の高等学校など約 120 箇所

(b)送付期限 令和6年10月31日(木)

b. 受託者は、県が指定する3～5校の学校には、県が指定するアンケート用紙(A4両面×1枚程度)を印刷したものを事例集に同梱して送付すること。

(イ) 県への納品

前記(ア)の残部を県へ納品すること。

a. 納品先 高知県商工労働部雇用労働政策課
〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2-20
TEL:088-823-9764

b. 納品期限 令和6年10月31日(木)

c. データ納品 PDF及びJPEGデータ等でも納品すること。

オ アンケートの回収・とりまとめ

受託者は、前記(7)エ(ア)bで送付したアンケートを令和6年12月末頃までに学校から回収して県へ提出するとともに、アンケートの内容をとりまとめて県へ報告すること。

(8) 研修会等の開催に係る運営管理

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。

オ 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。

(9) 実績報告書等の提出

令和7年3月31日(月)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。

5 その他

(1) 守秘義務

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

(2) 個人情報の取扱い

受託者は、この業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(3) 著作権の取扱い

成果品のすべての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）は、委託者である県に帰属するものとする。受託者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。

(4) 仕様書の変更等

本仕様書の記載事項を変更する必要があるときは、県と受託者との協議により定めるものとする。

6 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。