

## 令和8年度高知県働き方改革セミナー開催委託業務仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度高知県働き方改革セミナー開催委託業務

### 2 委託時期

契約締結日から令和9年1月8日（金）

### 3 業務の目的

少子高齢化や若年層の県外流出により、労働力人口が減少する中、今後も持続的な発展、経済成長を維持していくためには、労働参加率や労働生産性を向上させることが必要不可欠である。企業においては、テレワークをはじめとした時間や場所にとらわれない柔軟な働き方など、多様な人材が能力を発揮できる職場環境づくりを進めるとともに、従業員の働きがいやモチベーションの向上など企業成長につながる働き方改革を推進することが求められる。

中小企業においては組織内での経営者の影響力が大きいこと、また、働き方改革においては経営者からの発信が大きな効力を持つことから、中小企業の経営者をメインターゲットとして、多様な人材の活躍や新たな働き方についての意識を醸成するための「働き方改革トップセミナー」（以下、「セミナー」という。）を実施する。

### 4 業務内容

受託者は以下の内容を行うこと。

#### (1) 事前準備

##### ①チラシ作成

2回のセミナーを周知するための申込用紙を兼ねたチラシをそれぞれ作成すること。

ア 作成部数 各 2,000 部

イ 仕様 A4、2ページ（表裏1枚）、カラー、モンテルキア紙81.5kg

ウ 納期 1回目 令和8年4月29日

2回目 令和8年10月20日

##### ②チラシの発送

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、各380部程度、チラシを発送すること。

ア 送付先 県内の関係団体など38箇所

イ 送付期限 1回目 令和8年5月20日

2回目 令和8年11月10日

※各1,520部は県へ納品すること

##### ③申込受付及び状況報告

ア 各チラシの納品日までにWEB上で申込みが行えるよう申込フォームを作成すること。

イ 申込者の受付業務を行い、申込者リストを作成すること。

ウ 募集開始後は、週1回程度、前記イで作成した申込者リストを県へ報告すること。

#### ④当日資料の作成・印刷

ア 進行シナリオを作成すること。

イ 参加者アンケートを県と協議のうえ作成し、会場で配布する必要部数を印刷すること。

ウ 講演資料は会場で配布する必要部数をカラーで印刷すること。

エ 県から参加者への資料配布（チラシ、リーフレット8種類以内）の依頼を受けた場合には、県の指示により県が支給する封筒に資料を封入し、セミナー当日に参加者（最大200名）へ配布すること。

オ その他、セミナーの開催に必要な準備を行うこと。

※会場の予約は県が行う。

※受託者は必要に応じて、セミナーを共催する高知県経営者協会との調整を行うこと。

#### (2) セミナー開催及び運営

2回のセミナーを別表の内容で実施すること。

※金額を指定しているものは、その金額で見積もること。

※内容が未定で「確定後に変更契約」としているものは、すべて除外して見積もること。

#### (3) 会場使用料、講師謝金等の支払い

セミナー終了後、速やかに会場使用料、講師謝金等の支払いを行うこと。

### 5 業務推進体制等

(1) 受託者は、県との連絡・調整を速やかに行えるよう、明確な連絡・調整体制を構築すること。

(2) 受託者は、県と綿密な打合せを行い、進捗に応じてその都度、必要な情報提供を行うなど、当該業務を適切に執行すること。

### 6 留意事項

(1) 受託者は、参加者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。

(2) 本業務により制作された資料、チラシ等に係る著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転することとする。また、受託者は、県に対して著作者人格権を行使しないこととする。

(3) 受託者は、業務遂行にあたって「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

### 7 成果品の提出

(1) 受託者は、業務完了報告書を県へ提出すること。

業務完了報告書には次の内容を含めること。

- ・セミナー実施概要（前記4の業務内容を実施したことが分かるよう記載）
- ・セミナーの参加者一覧
- ・セミナーのアンケートを集計したもの
- ・その他、作業過程で作成した資料のうち委託者が指示したもの

(2) 納入期限

令和9年1月8日（金）

（3）納入場所

高知県商工労働部雇用労働政策課（高知市丸ノ内1-2-20）

8 その他

- （1）県が指定した見積額については、確定後、差額が生じた場合は変更契約を行うこととする。
- （2）本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(別表)

	1回目	2回目
1. 日程	6月5日(金)	11月26日(木)
2. 実施形式	リアル開催及びオンライン開催 (Zoom)	リアル開催及びオンライン開催 (Zoom)
3. 会場	城西館3階 日輪の間	三翠園 富士の間
4. 会場使用料	422,400円(税込み)	未定(確定後に変更契約)
5. インターネット環境	会場のインターネット回線を利用する	会場のインターネット回線を利用する
6. 講師	県が決定する講師	県が決定する講師
7. 講師謝金及び旅費	未定(確定後に変更契約)	未定(確定後に変更契約)
8. 参加者	定員200名 県内経営者層、人事・労務管理者等 リアル、オンラインのいずれか選択	定員200名 県内経営者層、人事・労務管理者等 リアル、オンラインのいずれか選択
9. 受講料	無 料	
10. 機材等	<p>次の機材を用意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PC(運営用1台、講師用1台)</li> <li>・WEBカメラ(講師撮影用1台、司会者撮影用1台)</li> </ul> <p>※その他、参加者の見やすさや聞きやすさに配慮した実施ができるよう機材を準備すること。</p>	
11. 参加者アンケート	<p>県と協議のうえ作成したアンケートを配布し、回収すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リアル(会場)の参加者には当日アンケート用紙を配布し、回収すること。</li> <li>・オンラインの参加者には、メール等により配布し、回収すること。</li> <li>・セミナー終了後2週間以内にアンケート結果をとりまとめ、県に電子データにて提出すること。</li> </ul>	
12. その他(各回共通)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・司会者を配置すること。</li> <li>・講演時の講師用飲料(水もしくは土佐茶)を準備し、配布すること。</li> <li>・講師控え室に茶菓子(高知県産品(3,000円程度))を準備すること。</li> <li>・Zoomアカウントの作成など、各回、参加者のオンライン接続のサポートができる体制を整備すること。</li> <li>・オンライン参加者に対して、画面共有にて講演資料を表示すること。</li> <li>・リアル、オンラインいずれの参加者にも講演が見やすく、聞きやすいものとするために必要な人員を配置すること。</li> <li>・当日の欠席者に対しては2週間程度に期間を限定して録画配信を行うこと。 (講師の了解が得られない場合はこの限りでない)</li> <li>・会場の設営及び撤去、受付、資料配布、進行管理、記録用写真撮影、配信用録画、その他運営に必要な業務を行うこと。</li> </ul>	