

令和8年度高知県働き方改革普及促進事業（普及促進）委託業務
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	部数							
1	表紙	A 4判 1 ページ以内	正本 1 部 副本 8 部							
2	企業概要・類似 事業実績	A 4判 19 ページ以内		正本 1 部 副本 8 部						
3	企画提案による 効果				A 4判 19 ページ以内	正本 1 部 副本 8 部				
4	実施体制図						A 4判 19 ページ以内	正本 1 部 副本 8 部		
5	スケジュール								A 4判 19 ページ以内	正本 1 部 副本 8 部
6	経費見積書	A 4判 2 ページ以内								

<企画提案書に係る留意事項>

- (1) 原則として、両面印刷とします。指定がない限りは、日本工業規格 A 4 判（以下「A 4 判」という。）で作成し、文字サイズは原則として 10.5pt 以上とします。必要に応じ、A 3 判を三つ折りにして折り込むこともできますが、A 3 判の 1 枚片面印刷は、A 4 判 2 枚の換算とします。
- (2) 表紙以外は全てページ数を印字してください。
- (3) 専門的な知識を有していない者も理解ができるよう、分かりやすい表現での記載や注釈の付記を心掛けてください。
- (4) 写真・イラストの使用は可としますが、使用にあたっては、肖像権や著作権に十分に配慮してください。
- (5) 統計データを使用する場合には、必ず出典を明記してください。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和 8 年 4 月 2 日（木）12 時必着

※期限までに必要書類の全ての提出がない場合は、受理することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1-2-20 高知県庁本庁舎5階
高知県商工労働部雇用労働政策課（担当：島田、奈路）
TEL 088-823-9764 FAX 088-823-9277
E-mail 151301@ken.pref.kochi.lg.jp

（受付時間：平日8時30分から12時まで、13時から17時まで）

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案のポイント

（1）事業の目的

別途定める「令和8年度高知県働き方改革普及促進事業（普及促進）委託業務公募型プロポーザル募集要領」（以下「募集要領」という。）のとおりとします。

（2）業務内容

別途定める「令和8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」のとおりとします。

（3）現状の問題点、課題

①高知県登録働き方改革コンサルタントによる伴走支援事業について

過去3年間の取組により、本事業でコンサルティングを実施してきた者と、そうでない者との間で支援スキルに差が生じつつあります。県内における働き方改革の支援体制を確立するためには、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。）全体の支援スキルを底上げすることが必要です。伴走支援を実施する企業は、抱える課題、これまでの取組状況、社内体制などが大きく異なります。そのため、コンサルタントには各企業の個別課題に応じた適切なコンサルティングと助言できるスキルが求められています。

また、事業期間内で確実に成果を生み出すためには、受託者によるコンサルタントと企業の双方に対する多面的な支援が不可欠です。

②成果発表会（KOCHI Work Style Award）の開催及び優良事例の選定について

令和8年度から開始する一般公募方式への移行にあたり、成果発表会への応募企業の確保が課題となっています。

また、過去3年間の運用を踏まえ、エントリー企業の選定方法を審査委員会方式へ見直すこととしており、審査委員の選任や審査基準の整理、日程調整など、事前準備を含めた円滑な運営体制の構築が求められています。

③取組事例横展開のための広報ツール作成について

働き方改革に取り組む企業の割合は増加傾向にあるものの、令和7年度の実績は58.8%にとどまり、目標値である59%をわずかに下回りました。

こうした状況を踏まえ、これまで中小企業と学生を主な対象としてきた広報

先を「企業」に絞り込みました。情報が十分に届いていなかった層に対して優良事例を効果的に発信することで、働き方改革の取組促進につなげていくことが求められます。

④ 県が実施する働き方改革関連事業の周知について

過去3年間、伴走支援事業の定員が充足しない状況が続いており、他の働き方改革関連事業においても同様の傾向が見られます。これは、従来、事業ごとに個別で周知を行ってきた結果、必要なターゲット層に十分に情報が届いていなかったことが一因と考えられます。こうした状況を改善し、事業目的の達成につなげるためには、周知方法を整理・統合し、より効果的な情報発信が可能となる周知体制の構築を進める必要があります。

⑤ 企業向け研修会の開催について

県が令和7年度に設置した「若者所得向上検討チーム」が取りまとめた「経営改革モデル」では、若者の所得向上に向けて、給与制度や人事評価制度の見直しが有効であることが示されています。今後、こうした取組を普及させるためには、給与・人事制度を整備していない、または制度が形骸化している事業者に対し、制度導入の必要性や効果を理解してもらい、導入に向けた動機付けを行うことが重要です。そのため、企業向け研修会を通じて、制度の基本的な考え方や導入のメリット、具体的な進め方を分かりやすく提示し、事業者の自発的な取組を促すことが求められています。

(4) 特に提案を求めるポイント

- ① 各研修の効果的な実施手法（オンライン出席者へのフォローも含む）
- ② 各研修の目的・内容及びコンサルティングに係る伴走支援との継続性
- ③ 伴走支援実施に係る支援（サポート、フォロー）体制
- ④ 成果報告会や審査会を円滑に実施するための手法や工夫
- ⑤ 取組を他企業に波及させる手法や工夫
- ⑥ 県が実施する各種取組を総合的に周知するための手法や工夫

(5) 提案書の記述する内容

上記1の提出書類のうち、番号2から番号6に記載・提出する事項は次のとおりです。

① 類似事業実績（番号2）

過去に、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体等から、働き方改革関連業務、ワークライフバランス関連業務を受託した実績又はこれと同等の実績（複数）

② 企画提案（番号3）

ア 基本方針

上記6（1）～（4）を踏まえた基本方針と重視するポイント

イ 業務の実施方法

上記6（1）～（4）を踏まえた具体的な提案内容

③ 実施体制（番号4）

ア 本業務の実施体制、運営管理責任者の役割等

イ 県との連絡体制等

ウ 事故があった場合等の危機管理対応等

④ スケジュール（番号5）

本業務の実施スケジュール

⑤ 経費見積書（番号6）

ア 本業務の履行に要する経費について、見積限度額（募集要領を参照）の範囲内で、項目ごとに経費を積算してください。また、数量、単価等の積算根拠も記載してください。

イ 事業の一部を再委託する場合には、再委託先に支払う経費が明らかになるよう記載してください。

7 企画提案にあたっての留意事項

（1）企画提案書は1者1提案までとします。

（2）企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。

（3）企画提案書の提出後に辞退する場合には、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出してください。辞退することによって、今後の高知県との契約等について不利益な取扱いをすることはありません。

（4）提出された企画提案書は返却しません。

（5）提出された企画提案書は、提出者に無断で使用しません。

（6）提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。

① 虚偽の内容が記載されているもの

② 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

（7）企画提案に要する全ての費用は提案者の負担とします。