

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

1 業務名

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

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務目的

少子高齢化の進展による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環境整備や、労働生産性向上につながる働き方改革の推進が必要である。

本事業は、多様な人材が活躍できる労働環境の整備と生産性向上を目的に、以下の業務を実施する。

(1) コンサルタントによる伴走支援事業

働き方改革に関する県内での支援体制を確立するため、県が養成した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。）による伴走支援を実施する。これにより、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、コンサルタントの支援スキルの向上を図る。

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

令和7年度までは伴走支援企業に限定していた対象を、一般公募により拡大することで、より多くの働き方改革に関する優良事例を収集して取組のすそ野の拡大を図る。

(3) 取組事例横展開のための広報ツール作成

優良事例を広く周知するためのツールを作成し、これまで届かなかつた層への情報提供を強化することで、一過性に終わらない継続的な取組の拡大と定着を目指す。

(4) 県が実施する働き方改革関連事業の周知

従来は事業ごとに個別で周知していたが、令和8年度は関連情報を一元的に掲載するWeb ページを構築することで周知体制を強化。県内企業の働き方改革関連事業への参加をより一層促進する。

(5) 企業向け研修会の開催

働き方改革の進展に合わせて必要となる給与人事制度導入を促進するため、基礎知識を習得する研修会を開催することで、県内企業の制度導入促進と組織力強化を図る。

4 業務内容

(1) コンサルタントによる伴走支援事業

コンサルタントの支援スキルの向上のためのフォローアップ研修会の開催や、コンサルティングを円滑に実施するための支援を行うことで、働き方改革に関する県内での支援体制を確立する。

ア コンサルタント向けフォローアップ研修会の開催

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

- ・1回あたり約3時間、同一内容の研修を高知市内で別日程にて2回以上開催する。開催場所は県と協議のうえ決定する。
- ・オンライン併用で実施すること。
- ・研修会の受付・進行など運営は、原則として受託者が行う。
- ・会場使用料や当日資料の印刷など、研修実施にかかる費用は受託者が負担する。
- ・広報用チラシの作成は不要だが、研修内容を盛り込んだ案内資料を作成すること。
- ・受講者の負担は無料とする。

(イ) 対象者

コンサルタント47名

(ウ) 定員

各回25名程度とし、2回程度開催する研修会のいずれかに対象者が参加することを想定する。

(エ) 内容

- ・企業の採用力向上に向けた具体的な採用手法の提案を含め、企業の人材確保・定着支援に関する内容を盛り込むこと。
- ・その他、企業への伴走支援を実践する上で効果的と考えられる内容を提案すること。
- ・ワークショップを盛り込むなど、令和5年度から令和7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にも配慮した実践的な内容とすること。

(オ) 講師

以下の要件を満たす者を選定すること。

- ・働き方改革に対して深い知見を有していること。
- ・働き方改革に関するセミナーや研修の講師経験を複数回有していること。
- ・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上げた経験があること。

イ 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8年5月から7月までの間に、1回3時間程度の同内容の研修を、高知市内で別日程にて3回以上開催する。
- ・開催場所については、県と協議の上決定し、オンラインを併用し実施すること。
- ・研修会の受付や進行などの運営は、原則として受託者が行う。

- ・会場使用料や当日資料の印刷など、研修実施に関わる費用は受託者が負担する。
- ・受講者の負担は無料とする。

(イ) 対象者

- ・働き方改革コンサルティング対象企業（20 者程度）の役職員及び対象企業を担当するコンサルタント
- ・対象企業は、高知県内に本社または主たる事業所を有する民間企業（個人事業主や会社法人以外の法人、企業組合等の団体も含む）とする。

(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（A 4 両面マットコート紙 90 kg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。
- ・定員は各回 50 名程度とし、対象企業から複数の参加者がいることを想定する。

(エ) 内容

- ・企業内で働き方改革を推進していく上で必要となる「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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・対象企業に同席するコンサルタントがファシリテーターとしての役割を發揮できるよう事前調整を行うこと。

(オ) 講師

以下の要件を満たす者を選定すること。

- ・働き方改革に対して深い知見を有していること。
- ・働き方改革に関するセミナーや研修の講師経験を複数回有していること。
- ・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上げた経験があること。

(カ) 報酬の支払

- ・対象企業に同席したコンサルタントに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は、対象企業 1 企業当たり 9,000 円（税込み）とする。

ウ 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コンサルティングを実施する際、必要に応じて助言等を行う。あわせて、コンサルティングに必要なツール及びノウハウの提供し、対象企業への円滑な支援実施につなげる。

(ア) 支援期間

令和 8 年 5 月から令和 8 年 12 月までのうち 6 か月間とする。

(イ) 支援体制

- ・支援期間中は、コンサルタントからの照会に対して電話及びメール等で速やかに対応できる体制を整えること。
- ・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。
- ・コンサルタントの活動を側面から支援するため、必要なツール及びノウハウを提供すること。
- ・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仕組みを構築すること。

(ウ) 報酬の支払

- ・対象企業にコンサルティングを実施したコンサルタントに対し、対象企業1者あたり毎月50,000円(税込)のコンサルティング報酬を支払うものとする。
(対象企業数は20者程度、支援期間は令和8年5月から12月のうち6か月間。対象企業の選考は県と協議のうえ決定する。)
- ・成果取りまとめ報酬として18,000円(税込)をコンサルタントに支払うこと。
- ・担当企業が4業務内容(2)成果発表会で優秀事例として発表を行う場合、担当コンサルタントにアワード当日までの追加支援報酬として9,000円(税込)を支払う。

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

県内企業等の働き方改革の事例を募集し、特に優良な事例を選定して取組内容や成果を発表・表彰する場を設ける。これにより、県内企業の取組意欲の向上を図るとともに、より多くの優良事例を収集・発信し、働き方改革の取組のすそ野の拡大を図る。

ア 参加企業の募集(広報含む)及び受付業務

(ア) 募集・周知等

- ・多数の参加者を募るための募集・周知手法を提案すること。
- ・募集の受付や問い合わせ対応に柔軟に行うこと。
- ・応募に必要な応募書式を作成し、電子メール等で応募受付を行うこと。応募書式は、別途県が提案する素案を基に、受託者と協議の上決定する。

(イ) 対象者

- ・働き方改革コンサルティング実施企業のうち希望する者
- ・高知県内に本社または主たる事業所を有する民間企業(個人事業主や会社法人以外の法人、企業組合等の団体も含む)

イ 優秀事例の選定

応募企業の中から、成果発表会で表彰する優秀事例(5者程度)の選定業務を行うこと。選定は事務局審査及び審査員審査の2段階で実施し、審査項目及び表彰区分は、別途県から提示する素案を基に、受託者と協議のうえ決定する。

(ア) 事務局審査(一次審査)

- ・県及び受託者で構成する事務局審査により、書面審査で総合部門上位10者程度、男性育休推進部門上位5者程度を選定する。

(イ) 審査員審査（二次審査）

- ・優秀事例については、事務局審査で選定された上位 15 者程度によるプレゼンテーションを基に、審査員会により各賞を決定する。
- ・審査会は、総合部門と男性育休推進部門の 2 回に分けて開催する。
- ・審査会はオンライン併用とし、県と協議の上開催すること。
- ・別途県が指定する審査員 5 名に対して謝金を支払うこと。

総合部門：1 名当たり 30,000 円（3 名想定）

男性育休推進部門：1 名当たり 20,000 円（2 名想定）

成果発表会当日の総評発表者：1 名当たり 9,000 円（2 名想定）

- ・審査会の進行および運営は、原則として受託者が行い、会場使用料や当日資料印刷などの費用は受託者が負担する。

ウ 成果発表会の開催

(ア) 開催時期・開催場所

- ・令和 9 年 1 月から 2 月までの間に開催すること。
- ・開催場所については、県と協議の上決定し、100 名程度が収容可能な場所とする。
- ・オンラインによる同時配信を行うこと。

(イ) 成果発表会の運営

- ・成果発表会の運営に必要な資材・物品（バッグパネルなどのタイトルサイン、受賞者用トロフィー及び賞状）、スタッフなどを準備すること。
- ・受付や進行などの運営については、原則として受託者が担当する。
- ・会場使用料や当日資料の印刷など、成果発表会の実施にかかる費用は受託者が負担する。

(ウ) 募集・周知等

- ・周知に当たり、多数の参加者を募るための募集・周知手法を提案すること。

エ 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、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 6 年度から令和 8 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。

(3) 取組事例横展開のための広報ツール作成

県内企業の働き方改革の優良事例を広く横展開するため、主に県内中小企業をターゲットにした広報ツールを作成すること。媒体の形式や表現方法については、事業目的達成に資するより効果的な表現方法を提案すること。

ア 横展開の内容

(ア) 取組をPRする企業

- ・KOCHI Work Style Award 2025 参加企業
- ・具体的な企業選定は県と協議の上決定する。

(イ) 横展開する内容

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. 取り組んだ成果および取り組み後の企業の状況（可能な限り具体的な数値を用いる）

(4) 県が実施する働き方改革関連事業の周知

県が実施する働き方改革に関する各種取組を総合的に周知するため、次の業務を実施すること。

ア 関連情報を一元的に掲載する Web ページの作成

- ・県が指定する働き方改革関連事業を訴求するための Web ページを作成すること。
働き方改革関連事業の想定：令和 8 年度高知県働き方改革普及促進事業、令和 8 年度働き方改革セミナー、令和 8 年度高知県所得向上推進企業等総合支援事業費補助金、こうち男性育休推進企業奨励金等
- ・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のホームページの運用及び保守を行うこと。
- ・広報終了後は、Web ページを削除するなど、適切な対応をすること。

イ 上記サイトを効果的に発信するための Web 広告

- ・各セミナーの参加募集にあたり、集客目標達成を目的として、Web・SNS マーケティング（有料広告）を実施すること。
- ・広告媒体の形式や配信数量等については、事業目的達成に資するより効果的な手法を提案すること。

(5) 企業向け研修会の開催

受託者は、県内企業を対象とした給与人事制度導入に向けた事業者向け研修会を実施する。

ア 給与人事制度導入に向けた研修会の開催

(ア) 研修回数等

- ・令和 8 年 8 月までに 1 回以上開催すること。開催場所は県と協議のうえ決定する。

- ・オンライン併用で実施すること。
- ・研修会の受付・進行など運営は、原則として受託者が行う。
- ・会場使用料や当日資料の印刷など研修実施にかかる費用は受託者が負担する。
- ・受講者の負担は無料とする。
- ・受講者に対して、企業ニーズ把握のためのアンケートを実施すること。アンケート項目は、県と協議の上決定する。

(イ) 対象者等

- ・県内企業の役職員（人事労務担当者を含む）及びコンサルタント 30 名程度

(ウ) 内容

- ・給与人事制度を有していない、または形骸化している事業者を対象とし、制度が経営戦略や組織運営とどのように関連するかを理解するとともに、制度の種類・構成要素・設計の基本を学ぶ基礎研修とする。

(エ) 講師

以下の要件を満たす者を選定すること。

- ・給与人事制度に対して深い知見を有していること。
- ・給与人事制度に関するセミナーや研修の講師経験を複数回有していること。

(オ) 募集・周知

- ・多数の参加者を募るための募集・周知手法を提案すること。

(6) その他

ア 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、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。なお、別途県が指定する業務については、県と事前に協議のうえ遂行する。

(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。

イ 実績報告書等の提出

令和9年3月31日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上、これを解決するものとする。