

令和7年度魅力ある職場づくり事業業務委託仕様書

1 委託業務の名称

令和7年度魅力ある職場づくり事業業務委託

2 業務の目的

働き方改革関連法が施行され、労働時間法制の見直しや公正な待遇の確保が進められた。しかし、人材面、資金面で課題のある中小企業においては、多様で柔軟な働き方ができる環境整備など「魅力ある職場づくり」に十分に取り組めているとはいえず、人材確保や人材育成につなげられていない。

そこで、周知・広報および各種セミナーにより、多様で柔軟な働き方など「魅力ある職場づくり」に取り組もうとする企業の掘り起こしを図るとともに、「魅力ある職場づくり」に取り組む意欲のある中小企業に対して専門家（アドバイザー）を派遣して各企業が抱える課題の整理および解決を図り、国・県の助成金、支援制度、登録制度等の活用にもつなげることを目的とする。

あわせて、成果を共有する場を設け、成功事例等を県のHPで周知することなどにより、他の企業へも「魅力ある職場づくり」を波及させることを目的とする。

3 委託期間

委託契約締結の日から令和8年（2026年）3月31日まで

4 委託業務の内容

以下の業務を一体的に実施すること。

(1) 事業の周知・広報業務

(2)～(5)の事業について、より多くの中小企業経営者・従業員などが活用できるよう、多様なメディアにより効果的に広報を行い、広く情報を提供する。

なお、(ア)～(エ)の広報は必ず行うこと。

(ア) ホームページの作成・運用

本事業全体の周知・広報を行うための基幹となるホームページを作成し、本事業の概要や(2)～(5)の事業の目的、対象、期間、参加方法等を掲載することで、広く本事業の活用を促す。

(イ) ラジオ

ラジオCMまたは番組出演により、本事業の活用を促す。

(ウ) 新聞広告

新聞広告により、本事業の活用を促す。

(エ) チラシ

(2)～(5)の事業について、チラシの作成・配布等により、広く周知・広報を行う。

(オ) その他

・周知・広報の実施に当たっては、滋賀労働局、社会保険労務士会をはじめ、様々な関係団体等と連携し、事業の活用拡大を図ること。

・周知・広報の機会として、県が主催するイベント等を積極的に活用すること。

(2)「魅力ある職場づくり」セミナーの開催業務

若者をはじめ、多様な人材から就業先として選ばれ、人材が定着する企業となるような、魅力ある職場づくりに関するセミナーを開催する。

(ア) 対象者

魅力ある職場づくりに取り組む意欲のある企業や従業員など。

(イ) 開催回数

回数は5回以上とし、開催時期は県と協議して決定するものとする。

(ウ) 開催方法

・Web会議システム等を利用したオンラインでの開催とする。県と協議のうえ、滋賀県内の会場での開催も可能とする。開催に必要な機材やシステム環境は受託者の責任により準備するものとする。参加者はそれぞれにおいて機材を準備し、参加する。参加費は無料とする。

・セミナー開催の当日以降、一定の期間、同様の内容を(1)のホームページにおいて視聴できるようにすること。

(エ) 講師

講師による講演を行うものとし、講師は、以下の要件を満たす者を1人以上選定し、県と協議の上決定するものとする。

- ・魅力ある職場づくりに精通し、深い知見を有していること。
- ・魅力ある職場づくりに関するセミナーや研修等の講師としての実績が多数あること。
- ・魅力ある職場づくりに関する事例を紹介することができること。

(オ) 内容

セミナーのプログラムは、講師による講演の他、受託者において提案し、県との協議の上決定するものとする。

なお、以下の内容を網羅すること。

- ・魅力ある職場づくりに積極的に取り組む企業等の優良事例を紹介するなど、若者をはじめ、多様な人材から就業先として選ばれ、人材が定着する企業となるような、魅力ある職場づくりの取組促進につながる内容とすること。
- ・講師との質疑応答の機会を設けること。
- ・(4)のアドバイザー派遣の活用を促すこと。

(3) 業界団体向け出前セミナーの実施業務

希望のあった各業界団体の研修等へ、専門家が出向いてセミナーを実施する。

(ア) 対象者

魅力ある職場づくりに取り組む意欲のある企業等を増やそうとする業界団体など。

(イ) 開催団体数

5団体程度とすること。

(ウ) 開催内容

セミナーのプログラムは、講師による講演の他、受託者において提案し、県との協議の上決定するものとする。なお、以下の内容を網羅すること。

- ・魅力ある職場づくりに積極的に取り組む企業等の優良事例を紹介するなど、研修等に参加する企業等が、若者をはじめ、多様な人材から就業先として選ばれ、人材が定着する企業となるような、魅力ある職場づくりの取組促進につながる内容とすること。
- ・希望があった各業界団体に特徴づけられる課題について取り上げること。
- ・講師との質疑応答の機会を設けること。
- ・(4) のアドバイザー派遣の活用を促すこと。

(エ) 開催方法

原則、講師が団体の研修場所に出向くこととする。ただし、効果的に実践できる場合や、各団体等から希望があった場合、その他県が認める場合は、Web 会議システム等を利用して、遠隔での実施も可とする。

なお、Web 会議システムの利用環境等については、受託者の責任において確保すること。

(4) 「魅力ある職場づくり」を実現するためのアドバイザー派遣業務

派遣希望のあった県内企業に対しアドバイザーを派遣し、企業の課題に応じた効果的な支援を行うことにより、魅力ある職場づくりを推進する。

(ア) 対象

労働者の労務改善および経営の向上といった魅力ある職場づくりを目指し、アドバイザーの派遣を希望する中小企業。ただし、既に労務改善や人材確保について社会保険労務士と顧問契約を結んでいる企業を除く。

対象となる中小企業は、以下の基準を満たすものとする。

なお、労働基準法が適用される事業主であれば、例えば公益法人や共同組合等も含まれる。

- ・中小企業の範囲

業種	中小企業の定義 (下記のいずれかを満たすものとし、事業場単位ではなく企業単位で判断する。)	
	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※ 資本金等が無い場合は従業員数のみで判断する。

- ・業種の判断

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類 I (卸売業、小売業)のうち	中分類 56 (各種商品小売業)、中分類 57 (織物・衣服・身の回り品小売業)、中分類 58 (飲食料品小売業)、中分類 59 (機械器具小売業)、中分類 60 (その他の小売業)、中分類 61 (無店舗小売業)

	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類 76（飲食店）、中分類 77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち	中分類 38（放送業）、中分類 39（情報サービス業）、小分類 411（映像情報政策・配給業）、小分類 412（音声情報制作業）、小分類 415（広告制作業）、小分類 416（映像・音声・文字情報制作に附随するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち	小分類 693（駐車場業）、中分類 70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）	
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類 75（宿泊業）
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）	ただし、小分類 791（旅行業）は除く
	大分類O（教育、学習支援業）	
	大分類P（医療、福祉）	
	大分類Q（複合サービス業）	
	大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）	
	大分類I（卸売業、小売業のうち）	中分類 50（各種商品卸売業）、中分類 51（繊維、衣服等卸売業）、中分類 52（飲食料品卸売業）、中分類 53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業）、中分類 54（機械器具卸売業）、中分類 55（その他の卸売業）
その他の業種	上記以外のすべて	

(イ) 派遣企業・回数

40 社以上× 3 回程度。

(ウ) 派遣場所・方法

原則アドバイザーが派遣企業に出向くこととする。ただし、効果的に実施できる場合や、その他県が認める場合は、Web 会議システム等を利用して、遠隔での実施も可能とする。

なお、Web 会議システムの利用環境等については、受託者の責任において確保すること。

(エ) 内容

- ・課題の確認、掘り起こし

派遣企業において、代表者等に対しヒアリングを行うなど、魅力ある職場づくりの取組を進めるうえでの課題、問題点等の確認、掘り起こしを図る。

- ・推進体制の構築を支援し、課題解決の方策を探る

課題解決に向けて、具体的にどのような取組を導入することによって、その企業にあった形で魅力ある職場づくりが進められるのかを検討する。国・県の助成金や支援制度等を適切に紹介すること。

- ・具体的な取組の実施の支援

企業が具体的に取組を進めるにあたって、より効果的に取り組めるよう支援を行う。

- ・派遣計画の作成

初回派遣時に企業の課題を聞き取り、派遣計画を作成する。計画には派遣企業の現状、改善点、本事業による最終目標、目標達成に向けた各回の実施時期、取組内容等を記載する。

- ・取組の進捗状況を検証し、より効果的な取組につなげる

取組の進捗状況を管理・検証することにより、より効果的な、継続性をもった取組につなげる。

- ・その他

必要に応じて、関係団体や市町等と連携した支援（窓口の紹介など）や企業研修の開催支援（講師派遣など）を行うことにより、魅力ある職場づくりの推進につなげる。

(オ) アドバイザーの要件

派遣するアドバイザーは、以下の要件を満たすものとする。

- ・魅力ある職場づくりに関するセミナーや研修の講師としての実績があるなど、魅力ある職場づくりに精通し、深い知見を有していること。

- ・企業の魅力ある職場づくりについて、課題解決に対するアドバイスができ、企業内における推進体制づくりも含めて支援した実績があること。

(カ) アンケートの実施

アドバイザーを派遣した企業に対してアンケートを行い、職場改善がはかられたかどうかの確認を行う。

(5) 取組成果の共有・発信業務

アドバイザーの派遣を受けた企業の中から、魅力ある職場づくりに取り組んだ企業の成果を共有する場を設け、成功事例を他の企業へ波及させる。

(ア) 対象

アドバイザー派遣企業のほか、魅力ある職場づくりに取り組む意欲のある企業等。

(イ) 開催回数

1回開催する。

(ウ) 開催方法

- ・Web会議システム等を利用したオンラインでの開催とする。県と協議のうえ、滋賀県内の会場での開催も可能とする。開催に必要な機材やシステム環境は受託者の責任により準備するものとする。参加者はそれぞれにおいて機材を準備し、参加する。参加費は無料とする。

- ・セミナー開催の当日以降、一定の期間、同様の内容を(1)のホームページにおいて視聴できるようにすること。

(エ) 開催時期

開催時期については、県と協議して決定するものとする。

(オ) 内容

以下の内容を網羅し、県と協議のうえ決定すること。

- ・アドバイザー派遣の取組成果を振り返る機会と位置付け、派遣企業のうち2社以上の成功事例を選定し、各社の取組内容等について発表する。
- ・意見交換等の方法により、派遣企業および参加企業が、交流し、学び合う機会を設定すること。

(カ) その他

共有した成功事例を含めたアドバイザー派遣の成功事例を、(1)(ア)のホームページ等に掲載する。

(6) 管理調整業務

(ア) 業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うこと。

(イ) 事業の進捗を管理し、上記(1)の周知・広報方法および(2)～(5)の各業務については、毎月、業務報告書を県へ提出する。

(ウ) 本業務が完了した時は、業務の成果をとりまとめた事業実績報告書に所要経費の根拠となる資料を添付し、県に提出すること。事業実績報告書の様式については、県と協議のうえ決定するものとし、その他関係資料の提出を求める場合がある。

(エ) 事業全体のスケジュールを作成し、県の指示がある場合は提出すること。

5 業務の実施について

(1) 業務の内容の詳細については、受託者からの提案内容に基づき、県と受託者で協議のうえ、決定する。

(2) 本業務の実施にあたり、受託者は業務実施体制について県に報告すること。

(3) 受託者は、本業務の遂行にあたっては、県と協議し適宜連絡をとるものとする。

6 その他注意事項

(1) 業務の実施にあたっては、県と十分に連絡を図り、円滑に運営すること。

(2) 業務の実施にあたっては、各種法令順守を徹底すること。

(3) 業務の実施により、得た情報(個人情報を含む)等については、県に帰属するものとし、本業務の実施のために県が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用してはならない。

(4) 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できない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、その都度、速やかに県と協議を行い、業務を実施すること。

(6) 本業務に係る経理を明らかにするために、他の経理と区別して会計帳簿および証拠書類を整備するものとし、全ての証拠書類は本業務終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

(7) 本業務が、会計検査院等の検査対象となった場合、検査に協力すること。

- (8) 成果物に係る著作権（著作権法第 27 条および第 28 条に定める権利を含む。）は本県に帰属するものとする。
- (9) その他、本業務の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議の上、定めること。