

令和8年度多様な働き方推進事業業務委託仕様書

1 目的

少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少により、労働力不足が見込まれる中、本県の産業経済を持続的に発展させていくためには、働く人がそれぞれの希望に応じた多様で柔軟な働き方の普及を推進していくことが求められている。

このため、長時間労働の是正や働きやすい職場環境の整備、生産性の向上など、働き方の様々な課題に取り組む県内中小企業等を支援するため、働き方改革やテレワークの推進に関するセミナー動画の配信などによる普及啓発を行うとともに、アドバイザーを派遣し、その取組を支援する。

さらに、仕事と生活の両立支援等に取り組む企業を公表するなど、働きやすい環境づくりを推進する企業の魅力を発信するとともに、こうした取組を通じて、県内中小企業の人材確保につなげていく。

2 委託業務名

令和8年度多様な働き方推進事業業務委託

3 委託業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 委託業務の内容

委託業務の内容は次のとおりとする。なお、業務の実施に当たっては、必要に応じて県と協議、協力するとともに、関係市町村、経済団体、企業等との連携を十分図ること。

本事業における「中小企業等」とは、原則として中小企業基本法第2条に規定する中小企業者及び小規模企業者のか、これと同程度の規模の一般社団法人や一般財団法人などの法人格を有する者とする。

(1) 働きやすい環境づくりアドバイザーの企業への派遣

働き方改革やテレワークの推進に取り組む県内中小企業等に対し、アドバイザーを派遣し、ヒアリング等により当該企業の現状や課題点を整理した上で、課題解決手法の提案や運用に関するアドバイス等を行い、各企業の取組を支援する。なお、相談内容やインターネット環境などの状況に応じて、派遣に代えてオンラインによる支援を行うものとする。

ア 派遣企業の募集・決定

4(4)の規定により周知及び参加者募集を行うこと。なお、決定に際しては、幅広い業種・地域となるように努めること。

イ 派遣企業とアドバイザーのマッチング

派遣企業の要望、地域、アドバイザーの特長等を勘案して行うこと。また、専門分野の異なるアドバイザーを相互に連携協力させるなど、効果的なアドバイスができるよう

工夫すること。

ウ 企業への派遣

(ア) 働き方改革・テレワークの推進

県内中小企業等50社以上に対し、アドバイザーを派遣すること。派遣回数は原則として各企業5回までとする。

なお、テレワークの推進の支援対象は、原則としてテレワークを導入していない県内中小企業等とするが、導入済みであっても、運用に課題があり活用されていない場合も対象とする。支援に当たっては、企業がテレワークを試行・評価する期間を1か月～3か月確保するとともに、企業の希望に応じて、テレワークに必要な機器、システム等を貸し出すこと。また、派遣回数5回のうち、社会保険労務士等の助言を要する内容が含まれる場合は、労務管理の専門家を原則として各企業2回まで派遣することができる。

(イ) 働き方改革・テレワークの推進・フォローアップ（前年度派遣企業向け）

前年度にアドバイザーを派遣した企業について、派遣終了後から現在までの進捗状況をアンケート等により確認した上で、追加派遣の希望がある企業に派遣すること。派遣回数は原則として各企業2回までとする。

（働き方改革18社程度、テレワーク8社程度の計26社程度を想定）

なお、テレワークの推進のアドバイザー派遣対象はテレワーク専門家とする。

エ 企業への支援内容

以下に記載するいずれか一つ又は複数の内容を、支援企業の希望に応じて実施すること。

(ア) 働き方改革の推進

- ・多様な人材の活用、業務改善・生産性向上等の取組
- ・誰もが働きやすい職場環境の整備(フレックスタイム制度、時差出勤制度の導入、時間単位の有給休暇 等)
- ・労働関係法令の順守（時間外労働の上限規制、有給休暇取得促進、同一労働同一賃金、労働安全衛生、ハラスメント防止 等）
- ・制度の整備、運用支援（就業規則の見直し、人事評価制度の構築 等）
- ・国の助成制度等の紹介、活用に関する助言
- ・その他、働き方改革の推進に資する内容

(イ) テレワークの推進

- ・業務の切り分け、導入計画策定に対する支援
- ・導入に向けた社内体制構築、環境整備、運用整備等に対する支援
- ・導入試行支援（システム選定・構築支援を含む）
- ・国の助成制度等の紹介、活用に関する助言
- ・その他、テレワークの推進に資する内容

オ 報告書の提出

派遣企業から相談内容、取組内容、取組結果等について報告書を提出させること。

また、アドバイザーからも企業の現状やアドバイス内容、派遣企業における今後の課題等について報告書を提出させること。

カ 成果の展開

派遣企業のうち、数社程度について、取組内容、取組結果、今後の課題等をまとめ、県内企業等が自主的に取り組む際の参考となるような資料を働き方改革ポータルサイトに掲載すること。

キ その他

- ・派遣企業からの相談、質問等に対応できる体制（電話、メールによる対応可）を整えること。
- ・派遣企業に県事業の「“社員いきいき！元気な会社”宣言企業」について情報提供を行い、登録を促すこと。
- ・アドバイザーを企業に派遣する際には県職員が同席することがある。
(県職員の旅費は本件委託費に含まない。)

(2) 企業向けセミナー等の開催

県内中小企業等が自社の取組の進捗状況に応じて、働き方改革やテレワークに対する理解や取組の促進を図れるよう、セミナー動画の配信等を行う。実施に当たっては、4(4)の規定により周知及び参加者募集を行うこと。

また、参加者に対してアンケートを実施するとともに、4(1)に規定する働きやすい環境づくりアドバイザー派遣事業の活用を促すこと。

ア 対象者

県内中小企業の経営者、人事労務担当者、テレワーク担当者

イ 形式

動画配信を基本とする。（配信は令和9年3月下旬までを想定）

- ・内容により、ライブ形式・対面形式を併用しての開催も可能とする。

ウ 種別

基本セミナー（働き方改革・テレワーク）、個別テーマセミナー

エ セミナー内容

次のセミナーについて、具体的なテーマを設定し、適切な講師を選定の上、運営を行うこと。開催方法及び内容については、あらかじめ県と協議すること。

(ア) 基本セミナー

① 働き方改革推進支援講座

年3回開催すること。各回のテーマ等詳細は、下記の内容を踏まえたものを提案すること。

- ・働き方改革の必要性とメリット、具体的な方法や進め方
- ・長時間労働の削減、年次有給休暇の取得促進、同一労働同一賃金
- ・多様で柔軟な働き方（勤務時間制度、休暇制度等）
- ・人材確保、生産性向上、賃金引上げ
- ・先進事例紹介
- ・その他、働き方改革に取り組む上でのポイント

② テレワーク推進人材育成講座

年3回開催すること。各回のテーマ等詳細は、下記の内容を踏まえたものを提案すること。

- ・テレワーク導入のメリット、導入プロセス
- ・対象業務や対象者を選定する際の留意点
- ・ICTツールの利用方法やテレワークにおけるコミュニケーションの方法
- ・人事評価や人材育成
- ・労務管理や安全衛生の確保
- ・先進事例紹介
- ・その他、テレワーク推進に取り組む上でのポイント

(イ) 個別テーマセミナー

年5回以上開催すること。各回のテーマ等詳細は以下の例を参考に提案すること。

- ・子育てや介護がしやすい職場づくり（男性育休の取得促進を含む）
- ・ハラスマント対策
- ・国の助成金活用
- ・好事例紹介
- ・働き方改革に関する講演会（ライブ形式も併用）

(3) 業界団体向け「働き方改革」出前講座の開催

千葉県内の業界団体等と連携して企業の働き方改革の意識醸成を図るため、各団体が実施する会議・勉強会等の会場において働き方改革・テレワーク導入に関する出前講座を実施する。併せて、専門家による相談受付や企業担当者等との意見交換を行い、県内中小企業の働き方改革の取組状況や推進に当たっての課題を把握するとともに、必要な助言等を行うことにより、中小企業の働き方改革・テレワークの取組を後押しする。

ア 回数

講座開催を希望する団体に対し、7回程度実施する。

イ 専門家の選定

講座開催を希望する団体が設定するテーマに精通した専門家を選定し、派遣すること。

ウ 報告書の提出

専門家から当日の相談内容や回答状況、課題等についてまとめた報告書を提出させること。

エ その他

派遣先団体の決定、講座テーマの設定等については、事前に県と調整すること。

(4) 事業の周知及び事業参加者の募集

ア 働き方改革ポータルサイトの運営

・現行のポータルサイト (<https://chiba-hatarakikata.com/>) を運営し、働き方改革やテレワークに係る各種支援事業等の情報を適宜更新・拡充を行うこと。内容については、以下に記載の内容をはじめ、誰もが働きやすい職場環境づくりに関連する内容につ

いて、幅広く掲載すること。運営に当たっては、セキュリティに万全を期すとともに、サーバ障害等への対策を講じること。

- ・令和8年度をもって事業が終了した場合は、現行のポータルサイトのドメイン(<https://chiba-hatarakikata.com/>)について、第三者による再取得を防止するため必要な措置を行うこと。

[掲載内容]

- ・4（1）（2）に規定する支援事業（アドバイザー派遣、セミナー等）の周知及び参加申込
- ・“社員いきいき！元気な会社”宣言企業の取組内容及び検索機能
宣言企業の新規登録・修正（想定：1,000社程度）
- ・働き方改革、テレワークの目的・効果、進め方のポイント等の解説
- ・国の各種支援事業及びガイドライン等の案内
- ・その他、働き方改革及びテレワークの推進に資する内容

イ リーフレット

事業の周知やセミナー等の参加者募集のためのリーフレットを作成し、県内の経済団体、市町村等を通じて広く県内中小企業等に周知を行うこと。

ウ その他

必要に応じて各種広告媒体等を活用するなど、効果的な事業となるよう広く周知を図ること。特に、県内中小企業等が働き方改革やテレワークの推進に前向きに取り組めるよう、働き方改革ポータルサイトにコラム等を掲載し、積極的に働きかけを行うこと。
(年4回程度)

5 実施体制等

本事業の実施に当たっては、事業の実施に必要な能力・経験を十分に有する者を以下のとおり確保し業務に従事させること。併せて、本事業を円滑に実施するため、必要に応じて事務補助員を配置するほか、社内のサポート体制を整えること。

（1）運営管理責任者 1名

本件委託業務全体の運営を管理する責任者を1名配置すること。

（2）コーディネーター 1名以上

働き方改革ポータルサイトの運営を行うとともに、働き方改革やテレワークに係る助言を行うアドバイザーの派遣、セミナー等の事務を担当する者を配置すること。

6 委託業務の対象経費

本事業において認められる経費は次のとおりとする。

- （1）人件費（賃金・社会保険料・通勤手当・交通費等）
- （2）事業費（会議室使用料、講師謝礼金、広報費、アドバイザー派遣謝礼金、テレワーク機器等リース料、電話機・パソコン等リース料、消耗品・資料代、通信運搬費（電話料・インターネット利用料・郵送を含む送料等）、ホームページ運用費、印刷製本費等）

7 実施状況報告等

本業務の実施に当たっては、以下の県が示した目標数の進捗管理を徹底するとともに、事業の運営状況等について、県に対して随時報告を行い、評価・指導を受け、円滑な業務の実施に努めること。最終的な実施結果については、紙及び電子データにて報告書を提出すること。

(1) 実施状況の報告事項

- ア 働き方改革ポータルサイトの運営状況
- イ 働きやすい環境づくりアドバイザー派遣の実施状況
- ウ セミナー等の実施状況

(2) 目標数

働きやすい環境づくりアドバイザー（働き方改革・テレワークの推進）の企業への派遣数 50社

8 業務の確認

- (1) 県は、7に規定する報告を受けたときは、速やかに履行状況を確認するとともに、必要に応じて現地確認を行うこととし、受託者は県からの求めによりこれに立ち会うものとする。
- (2) 県が行った現地調査の結果、仕様書の内容を満たさない履行状況であると判断した場合には、県の指示に従い受託者は速やかに改善するものとする。

9 書類等の整備

- (1) 受託者は、本業務の実績を明らかにする帳簿及び証拠書類を整備し、業務が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。
- (2) 受託者は、県が求める場合にあっては、業務に関する会計等帳簿の写しを県に提出するものとする。

10 業務の引継

- (1) 受託者は、前任の受託者からの業務の引継ぎを受け、委託業務の遂行に支障を来すことのないようにすること。なお、この費用は受託者が負担するものとする。
- (2) 受託者は、次年度に事業が継続する場合において、契約期間が終了するまでに後任の受託者が契約始期から円滑に事業を遂行できるよう、必要な資料の提供などを含む引継ぎと、各種機器の使用に必要な手続きを確実に実施すること。

11 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28号（二次的著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利及びその他の知的財産権は、すべて県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 成果物について、受託者その他第三者が著作者人格権、実演者人格権、その他の人格

- 的権利を有する場合には、県及び県の指定する第三者に対して当該権利を行使せず、また第三者が行使しないよう措置するものとする。
- (3) 成果物に含まれる第三者の著作権、肖像権その他すべての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は業務委託料に含むものとする。
- (4) 県は、成果物を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。
- (5) 受託者は、県の了解のもとに、成果物を使用することができる。
- (6) 本業務の遂行に当たり受託者が独自に作成した著作物も成果物として県に無償で引き渡すこととし、著作権の扱いは、(1)～(5)の規定を準用する。

12 その他事業実施に当たっての留意事項

- (1) 受託者は、本事業を実施するに当たり万全の実施体制を整え、その事業目的を達成するために効率的に運営するものとする。
- (2) 受託者は、本事業の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、本事業の一部についてあらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。
なお、再委託については、自ら実施するより効率的な業務であること、契約金額の5割を超えないことを基準とする。
- (3) 本事業の一部を再委託する場合は、その旨（委託業務内容、委託先、委託料及び再委託する際の契約書の写し等）を記載した書面によりあらかじめ県の承諾を得るものとする。
- (4) 受託者は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、すべての責任を負うものとする。
- (5) 受託者は、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してはならない。委託業務終了後も同様とする。
- (6) 受託者は、県の注文指図のとおり本事業を実施するとともに、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに報告するものとする。
- (7) 本事業実施に伴う苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとする。
- (8) 県は、受託者の委託業務の処理状況について調査し、又は受託者に対し必要な資料等の提出を求めることができるとともに、委託業務の処理について、受託者に意見を述べることができるものとする。
- (9) 本仕様書に疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項についてはその都度、県と協議してこれを定めるものとする。