

「令和8年度『感動！ふくしま』魅力ある職場づくり事業業務委託」委託仕様書

※本業務は、令和8年度当初予算の成立及び国庫補助金の採択を前提に事業化される停止条件付き事業です。これらの成立がなければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。

この「委託仕様書」は、福島県（以下「県」という。）が「令和8年度『感動！ふくしま』魅力ある職場づくり事業業務委託」（以下、「本業務」という。）を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

1 事業の趣旨及び目的

人口減少が進む中、本県においては、若者の県外流出、特に女性の流出が顕著であり、あらゆる分野で人手不足が深刻化している。若者や女性の県外流出を抑制するには、「選ばれる」魅力ある職場の確保が不可欠であり、企業が働き方改革や人的資本経営を推進し、性別や年齢にとらわれず、誰もが安心して働き続けられる魅力的な職場環境づくりに取り組むことが急務である。

本業務では、働き方改革や人的資本経営に関するトップセミナーやワーク・ライフ・バランス推進塾により、企業の経営者や担当者の意識を高めるとともに、企業の経営方針や組織文化にまで踏み込んで支援する長期の伴走支援により、企業の魅力ある職場づくりに向けた取組を推進する。

2 事業の期間

契約締結日から令和9年3月31日

3 事業対象地域

福島県内全域を対象とする。

4 業務の内容

(1) トップセミナー

県内企業だけでなく、経済団体はじめ各種支援団体なども巻き込み、事業全体の注目度を高め、県内企業が働き方改革や人的資本経営に取り組む機運醸成を図るためのセミナーを開催する。有識者による講演、知事と有識者数名によるパネルディスカッション等により、経営戦略としての本質的な働き方改革について理解を深めるとともに、自社での実践に向けた意欲を引き出す。中小企業の変革の成功事例や経営トップの関心が高い関連法や施行状況、経営戦略として働き方改革を推進する必要性やポイント等を習得する内容とすること。また、(2)、(3)の事業への参加につながるよう工夫すること。

(ア) 時間 2～3時間程度

(イ) 実施方法 集客又はオンライン形式

(ウ) 対象 県内企業の経営者、人事労務担当者、働き方改革・人的資本経営に関心がある方等

(エ) 定員 150名程度

(エ) 講師 働き方改革や人的資本経営、女性活躍等について十分理解し、理論的知見に加え、特に地方における企業等への実務的な導入支援・コンサルティングの経験を有し、国・自治体・企業等を対象とした講演実績を十分に有すること。講師として、どのような人材を充てるのか、企画書に記載すること。講師の選定については、県に事前に協議すること。

(オ) その他 セミナーの開催に当たっては、事前に県へ協議の上、具体的内容等を決定するとともに、

参加者募集のための広報用チラシ等を作成し、広報に努めること。

※実施する情報発信、広報の手法について提案書に盛り込むこと

(2) ワーク・ライフ・バランス推進塾

働き方改革の進め方を体系的かつ具体的に理解し、自社で推進できる人材を養成するための講座を開催する。自社の課題の洗い出しを行い、それらの解決に向け、働き方改革を推進するための知識や、具体的なノウハウを習得できるような内容とすること。また、講座修了後、自力で取組を推進できるよう、事務局が継続的にフォローアップを行うこと。

(ア) 回数 3回×1期(県内1か所)

(3回を連続講座とし、各回テーマを変えること。)

(イ) 時間 1回につき3～4時間程度

(ウ) 定員 1回当たり30名程度とし、原則、受講者はすべての回を受講するものとする。

(エ) 対象 社内において働き方改革を推進していく人事労務担当者等

(オ) 内容 グループワーク等を通して、社内で働き方改革を進めるための課題の発見・分析、各層への説明・説得方法などの必要なノウハウ、スキルを実践的に学んで、社内の推進体制の機能を強化する。

(カ) 講師 社内において働き方改革を推進していく人事労務担当者向けに、具体的なノウハウを習得できるようなセミナーまたは研修実績を有していること。また、企業規模・業種を超えて、経営改善・組織改革等の豊富な実践経験があること。

(キ) その他 講座の開催に当たっては、事前に県へ協議の上、具体的内容等を決定するとともに、参加者募集のための集客方法についても協議すること(広報用チラシの作成等。)。セミナー講師の選定や、セミナーで使用するテキストについては、県に事前に協議すること。3回の具体的な構成については、企画提案書に記載すること。

※実施する情報発信、広報の手法について提案書に盛り込むこと。

(3) 働き方改革に関する専門コンサルタントによる伴走支援

制度導入にとどまらず、企業の組織文化や経営方針にまで踏み込んだ実態を伴った働き方改革への転換を促すため、個社に伴走し、経営層を巻き込んだ組織変革を実践する支援を行う。働きやすさと働きがい、業績向上のすべてが満足度の高い理想的な状態に近づく取組を通して、持続する働き方改革を実現する内容とすること。

(ア) 対象 県内企業の経営者、人事労務責任者・担当者、リーダー層、現場社員等の職場全域

(イ) 定員 県内企業3社

(ウ) 期間 8～10か月程度

各企業を月1回程度訪問するほか、オンライン会議やメールによる打ち合わせを随時実施し、伴走支援を行うこと。

(エ) 支援対象企業の選定

業種・企業規模・課題感等が偏らないよう工夫して、県と協議の上、選定すること。

※支援の成果の共有など、他企業への成果普及に協力可能な企業を対象とすること。

(オ) 専門コンサルタント

企業における働き方改革や人的資本経営について、専門的な知識・経験を有し、経営者等に対して、取組方法を適切に指導・助言し、成果をあげるための支援を行うことができる人材を充てること(中小

企業診断士、キャリアコンサルタント、経営コンサルタント、社会保険労務士等)。

(カ) 記録

支援期間中、適宜、活動報告の作成や写真の撮影等の記録を行い、県に報告すること。

(4) 中間報告会

伴走支援先企業の取り組みを促進することを主目的に、モデル企業同士が取り組み状況や課題を共有し、相互に取り組みの進め方について相談する。自社の取り組みを共有することで、互いに刺激しあう関係を作り、全参加者が自身の明日からの行動を考える契機となる内容とすること。

(ア) 対象 伴走支援先企業の経営者、人事労務責任者・担当者等

(イ) 実施方法 集客、オンライン方式、ハイブリット方式等

(ウ) 実施回数 1回

(5) 成果報告会

伴走支援を行った企業の先行事例を横展開し、働き方改革や人的資本経営推進に向けた機運醸成を図るための成果報告会を開催する。内容については、伴走支援を行った企業（3社）の取組成果を広く発信・共有するとともに、（2）のワーク・ライフ・バランス推進塾の参加企業を含む県内企業と発表企業が積極的に交流できるような機会とすること。

(ア) 時間 2～3時間程度

(イ) 対象 県内企業の経営者、人事労務責任者・担当者等

(ウ) 定員 50～100名程度

(エ) 実施方法 集客、オンライン方式、ハイブリット方式等

(オ) 実施回数 1回

(6) 広報の企画・実施

(1)～(5)の各事業の実施にあたって、必要な参加者数を確保できるよう効果的な広報を企画・実施すること。その際、ウェブサイトを構築する場合は、高度なセキュリティ対策を講じること。

なお、チラシを作成する場合は、配布先、内容、必要部数等について、あらかじめ県と協議するとともに、広報物は県が校了の判断を行うまで対応し、印刷物と併せて電子データを提供すること。

(7) 実施効果の測定・分析

業務の実施効果を測定・分析するために、(1)～(5)の事業について、下記のとおり実施すること。

(ア) アンケートの実施

セミナー及び推進塾、報告会参加者に対するアンケートを実施すること。

(イ) 伴走支援企業へのヒアリングの実施

伴走支援終了後、支援企業にヒアリングを実施し、伴走支援の効果（直接的・間接的）や、支援内容に関する感想等を聴取すること。

(ウ) アンケート、ヒアリング結果の報告

ア及びイのとりまとめ結果を県に報告すること。

(8) その他

開催時期や場所、講座内容、講師の人選等、具体的な実施方法については、県と協議の上、決定すること。

会場の予約や会場設営、参加者の募集、講師との連絡調整、当日配布資料の作成・配布、当日の運営、当日の記録（セミナー等の録画含む）等、業務実施に当たり必要なもの一切を行うこと。

福島労働局や市町村などの関係機関等との連絡を図り、セミナー等の必要参加者が確保できるように、また、参加者により多くの関連情報を提供できるよう連携を密に事業を行うこと。特に、令和8年度『感働！ふくしま』女性のキャリア支援事業については、事業趣旨やターゲットなどが重なることが多いため、広報を一元的に行うなど特に連携を強めること。

5 スケジュール

本業務の実施に係るスケジュールを策定すること。詳細は県と協議によって決定する。

なお、現時点で想定するスケジュールは下記のとおりであるが、事業効果の最大化に向けたスケジュールを提案すること。

＜想定する主な業務内容及びスケジュール＞

業務内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約締結												
トップセミナー												
参加企業の開拓												
伴走支援												
推進塾												
中間報告会												
成果報告会												

6 委託対象経費

- （1）人件費（給与、通勤費、社会保険料）
- （2）講座、相談業務に要する経費（チラシ作成・郵送経費、講師謝金、講師・スタッフ旅費、会場費等）
- （3）事務経費（（1）～（2）のほか、事業を進めるうえで必要となるもの）（消耗品、通信・運搬費、使用料・賃借料等）

※ 注意事項

- ・10万円を超える備品等についてはリースで対応すること。
- ・リースについては、リース期間終了後、貸し手にリース物件を返還する契約等により対応すること。（リース終了後に所有権が移転するものは不可）
- ・飲食代は不可

7 提出書類、成果品

受託者は、「令和8年度魅力ある職場づくり事業業務委託契約書」（以下「委託契約書」という）に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を県の指定する日までに提出しなければならない。

- （1）委託業務着手届（仕様書第1号様式）（事業開始時に提出）
- （2）委託業務完了報告書（仕様書第2号様式）（事業終了時に提出）
- （3）成果品

ア 業務実績報告書

業務全体の実績に加え、検証・分析による事業評価を踏まえて、任意の様式でまとめること。

※事業報告書の提出に当たり、書面及びCD-R またはDVD-R 等による成果品を添えて提出すること。

イ 委託料については、実績報告書に基づいて精算手続を行うこと。

- (4) その他県が必要と認める書類

業務について打ち合わせ等を県で行った場合には、速やかに議事録を作成し提出すること。

- (5) その他県が指定した電子データ

- (6) 事業実施状況報告書（毎月の活動内容をまとめ翌月 10 日まで提出）

※任意の様式で「4 業務の内容」で定めている業務の実施状況についてもれなく記載すること。

8 成果品の帰属及び著作権

成果品及び成果品の著作権はすべて県に帰属する。

9 業務上の留意事項

- (1) 事業の実施に当たっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。

- (2) 無料サービスの原則

セミナーへの参加費の費用それに類する費用の徴収は禁止するとともに、本事業により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないこと。

- (3) 再委託の禁止

本事業の一部であっても県の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- (4) その他委託契約書にて定めることについて遵守すること。

- (5) 本仕様書等に定めのない事項及び本仕様書に定める業務の実施に当たって疑義が生じた場合は、県と協議の上決定すること。

10 委託料の支払い

支払い方法は業務完了後一括精算払いとし、請求には仕様書第3号様式を使用すること。

11 その他

- (1) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金等との併給はできないこと。

- (2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、委託業務完了年度の翌年度から5年間保存すること。

- (3) 委託業務に係る経費については、委託先において、単独の事業及び国庫補助金等の経費とは別に帳簿及び証拠書類等を備えること。

- (4) 本業務は会計実地検査の対象であり、検査がある場合は協力すること。

- (5) 本業務は国の「地域女性活躍推進交付金」を財源として実施する事業であるため、事業終了後、県の求めに応じて、事業に要した経費に関する会計書類及び証憑書類等を提出すること。