

「社員・シャイン職場づくり推進企業」登録推進事業業務委託 企画提案仕様書

1. 業務委託名

「社員・シャイン職場づくり推進企業」登録推進事業 業務委託

2. 事業目的

労働者が人生の各段階において、柔軟かつ多様な働き方の選択を可能とし、仕事と生活の調和を実現できる職場環境づくりを推進するための支援を行い、「奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業」登録企業の更なる取り組みの強化を目指す。また、その登録企業数の増加を図るとともに、県内企業の働きやすい職場づくりへの主体的な取り組みや意欲促進を目的とする。

3. 事業概要

シニア世代、女性、障害者等、多様な人材が活躍できる職場環境づくりに取り組もうとする県内中小企業者（以下、「事業者」という。）へ専門家を派遣し、課題解決のための支援を行う。

なお、派遣先事業者が「奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業」に未登録の場合は、その新規登録を必須とする。

4. 業務委託の内容

ア 専門家派遣

以下に記載のテーマに取り組む事業者に対し、個別訪問又はオンライン、その他の方法により、事業者の課題に応じた検証可能な目標を設定し、指導・助言と成果の検証を行う。

[今年度の重点支援テーマ]

- ・シニア世代のリ・スキリングによるキャリアアップ、就業の選択肢を広げるためのキャリアチェンジに関する事
- ・シニア世代の採用・再雇用・継続雇用等のための環境整備に関する事

[その他の支援テーマ]

- ・多様な正社員制度やテレワークの活用等、柔軟な働き方ができる制度設計や実践手法に関する事
- ・育児や介護、病気治療と仕事を両立できるワーク ライフ バランスの推進に関する事
- ・女性のキャリア形成等、女性活躍の推進に関する事
- ・若年労働者の職場定着促進及び成長支援に関する事
- ・リカレント教育等人材育成に関する事
- ・高年齢者・障害者等の雇用促進に関する事
- ・各種ハラスメント対策、労働者の心身の健康対策など、職場の健康づくりに関する事

イ 派遣事業者数

10事業者とする。但し、上記に挙げた今年度の重点支援テーマに取り組む事業者を2社以上含めるものとする。規定数に達しない可能性がある場合は、目標を満たすための取り組みを県と協議し、その達成に努めるものとする。

ウ 派遣回数

合計50回以上とし、1事業者あたり原則5回程度とする。

なお、県と調整の上、派遣の過程で必要に応じて割り振りを変更することができるものとする。

エ 専門家派遣の周知・広報

受託者は専門家派遣の実施について、チラシを作成・印刷し、広報を実施すること。なお、広報に伴う費用は受託者が負担する。

また、周知・広報に際し、周知先・方法・日時・チラシ発送部数を記載した報告書を作成すること（様式任意）。

オ 専門家派遣事業者の募集

募集にあたっては十分な周知・受付期間を確保し、県ホームページによる周知の他、メールやインターネット、チラシ等を活用し、効果的な周知により募集を行うこと。また、派遣事業者は、県との協議のうえ決定すること。

県の求めに応じ、随時情報をとりまとめるうえ、県に提供すること。

募集にあたっては、「専門家派遣終了後も、導入した制度の従業員への周知や適正な運用、取り組みの継続を誠実に行うこと」に同意する旨を条件として付すること。

カ 専門家とのマッチング

申し込みのあった事業者と専門家とのマッチングを行い、適切な専門家を派遣すること。

キ 報告等

支援内容について、派遣の現状・課題・今後の予定等を報告し、協議する場を適宜設けること。

また、全ての派遣終了後、事業者ごとの報告書を提出すること。報告書は各事業者の現状と課題、取り組み、助言・指導内容とその過程、結果分析を含むもの（A4版で3～5ページ程度、写真を含む）とし、併せて概要版を1社につき1ページ程度で作成すること（様式任意）。

5. 委託期間

契約を締結した日から令和8年3月31日（火）まで

6. 実績報告

業務完了後速やかに、任意の様式により書面で1部及び電子ファイル一式を県に提出しなければならない。

7. 留意事項

（1）県との調整及び報告

本業務を履行するにあたり、疑義や確認を要する事項が生じた場合は、速やかに県と調整するとともに、県から履行状況の報告を求められた場合は、指示に従い、速やかに報告すること。

（2）権利の帰属及び秘密の厳守

本業務による成果物に係る権利はすべて奈良県に帰属するものとする。

受託者は成果物の保管に留意するものとし、成果物を県の許可なく他に公表してはならない。また、本事業により知り得た情報は本事業の目的外に使用できないものとし、他に漏らしてはならない。これは契約期間後も同様とする。

（3）業務の再委託の制限

ア 受託者は業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面に

- より県の承諾を得なければならない。
- ウ 承認を受けた内容を変更する場合についても同様に県の承諾を得なければならない。
- エ 上記の場合において、受託者は第三者の行為について受託者に対して全ての責任を負うものとする。

(4) 会計帳簿

本業務に係る経理処理については、他の経理と明確に区別した会計帳簿を備えるとともに収支を記載し、経費の使途を明らかにすること。

会計帳簿のほか、本業務による成果物は業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(5) リモート参加型及びオンライン手法における注意点

ア 事業内容において、リモート参加型及びオンライン手法を使用する場合は、実施に要する機材等は受託者が準備すること。

イ 参加者のうち、オンラインツールを使い慣れない参加者がいることが想定される場合、オンラインツールの使い方についての問い合わせには受託者が対応すること。

ウ Zoom等の双方向のコミュニケーションが図れるオンラインツールを使用し、実施すること。

8. 個人情報の取扱

本事業の実施に際して入手した個人情報の取扱については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

9. 公契約条例に関する遵守事項

別紙「公契約条例に関する遵守事項」に記載内容を理解したうえで受注すること。

10. その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じたとき、又は定めのない事項で業務に必要な事項は、県と受託者で協議して定めるものとする。

以上

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。