

## 柔軟な働き方推進事業業務委託 企画提案仕様書

### 1. 業務委託名

柔軟な働き方推進事業業務委託

### 2. 事業目的

多様な人材が自らの希望や適性、ライフステージ、生活様式等に応じた柔軟な働き方ができるよう、幅広い視点から支援を行うことにより、県内事業所の働き方改革を推進し、地域における就労の促進を図る

### 3. 事業概要

人材確保・離職防止、業務の効率化、多様な正社員制度、非正規社員の正社員化、従業員の健康管理等、県が推進するテーマで働き方改革に取り組もうとする県内中小事業者（以下、「事業者」という。）へ社会保険労務士等の専門家を派遣し、課題解決のための支援を行う。

また、専門家派遣の様子を記録した動画を作成し、事業者における取組を発信することにより、働き方改革の気づきやきっかけを与え、好事例の横展開を図る。

### 4. 業務委託の内容

#### (1) 専門家派遣

##### ア 専門家派遣の内容

以下に記載のテーマに関する取組を支援するため、個別訪問又はオンラインにより、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。

- ① 人材確保・離職防止に関すること
- ② 業務の効率化に関すること
- ③ 多様な正社員（※）に関すること
- ④ 非正規社員の正社員化に関すること
- ⑤ 従業員の健康管理に関すること
- ⑥ その他（テレワークの定着に関すること、ワークライフバランスの促進に関すること、従業員のリスクリングの推進に関すること、多様な人材（若者、女性、高齢者、障がい者等）の働き方の支援に関すること 等）

※ 職務、勤務地、労働時間等のいずれかが限定的な正社員のこと  
（厚生労働省『「多様な正社員」の普及・拡大のための有識者懇談会 報告書』より）

##### イ 派遣企業数

20事業者とする。

##### ウ 派遣回数

合計100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、事業者に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 派遣事業者募集

募集にあたっては十分な周知・受付期間を確保し、メール・インターネット・チラシ等を活用のうえ、効果的な周知を行い、募集を行うこと。また、派遣事業者は、県と協議のうえ決定することとする。

県の求めに応じ、随時情報をとりまとめの上、県に提供すること。

公募にあたっては以下に同意する旨を公募条件として付すること。

- ① 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、取組の継続を誠実に行うこと
- ② 派遣の様子を記録した動画について、自社の取組等を県の成果の周知広報(県ホームページへの掲載、会議等での使用)に使用すること

#### 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、協議する場を月1回程度設けること。

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、取組、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)

### (2) 動画撮影・作成

#### ア 動画撮影概要

専門家派遣において、初回訪問から終了までの様子を撮影し、1事業者あたり6分程度のMP4形式の動画を作成すること。動画の時間が2分以上前後することが見込まれる場合は、県と協議すること。

#### イ 動画の規格

アスペクト比は16:9、フルハイビジョン(1920×1080)映像とし、YouTube等のWebサイトにアップロード可能で、画像・音声鮮明に視聴できる仕様とすること。

#### ウ 動画の内容

事業者紹介、専門家派遣テーマに関する課題及びその解決に向けた取り組み、参加者へのインタビュー等とすること。

エ 動画の編集等

撮影した動画の加工、編集、音楽、ナレーション、サムネイル作成、テロップの挿入等の編集作業を行うこと。

オ 音楽素材の使用

原則オリジナルかフリー音源を使用し、著作権の問題が発生しないようにすること。著作権等の許諾が必要な場合は、費用の支払いも含めた一切の手続きを受託者の負担により行うこと。

カ 内容確認

動画の完成までに、県による複数回（1～3回程度）の内容確認及び修正等の指示を受けること。

5. 委託期間

契約を締結した日から令和7年3月26日(水)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、本業務により知り得た情報は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、経費の用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 業務内容において、リモート参加型及びオンライン手法を実施する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予想されるため、オンラインツールの使い方について問い合わせがあれば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. 委託料上限額

金 6,300,000 円（消費税及び地方消費税相当額 10%を含む）

9. 個人情報の取扱

本業務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1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

10. 公契約条例に関する遵守事項

別記2「公契約条例に関する遵守事項」の記載内容を理解したうえで受注すること。

11. 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。

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。