

平成 29 年度「県内企業雇用環境改善支援事業」に係る業務委託

企画提案仕様書

本公募は国及び県の本予算成立及び本事業に係る沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提としたものであり、予算成立及び交付決定後に効力を生じるものです。国会及び県議会において予算案が否決された場合、本事業の交付決定がなされなかった場合、または交付決定額に変更があった場合は、契約を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

1. 業務名

平成 29 年度「県内企業雇用環境改善支援事業」に係る業務委託

2. 事業目的

県内企業の人材育成を支援することにより、従業員がスキルアップとキャリア形成を行うことができる、働きがいのある企業内雇用環境づくりを促し、離職率及び完全失業率の改善を図る。

3. 契約期間

契約締結の日から平成 30 年 3 月 31 日まで

4. 委託料上限額

43,546 千円以内(消費税及び地方消費税含む)

※当該金額は、企画提案のために提示する金額であり、契約金額ではない。

5. 経理関係事務処理における留意事項

「委託業務に係る事務処理マニュアル(沖縄県商工労働部雇用政策課作成)」に従い、委託事業を実施する。当マニュアルは、雇用政策課のホームページに掲載してある。

6. 事業概要

県内企業の人材育成を支援し、従業員がスキルアップとキャリア形成を行うことができる、働きがいのある企業内雇用環境づくりを促す。具体的には主に下記の施策を実施する。

- (1) 沖縄県人材育成企業認証制度の実施
- (2) 集合座学研修による人材育成手法等の修得と実践
- (3) 沖縄県人材育成企業認証制度(以下、「認証制度」という。)及び人材育成認証企業(以下、「認証企業」という。)の TV 番組、ラジオ放送等を通じた周知広報

7. 委託業務内容

- (1) 優れた人材育成の取組みを行う企業を認証する認証制度の実施に関すること。

① 認証審査等業務:

「沖縄県人材育成企業認証制度要綱」に基づき、適切に審査を行い、審査結果のとりまとめを行うこと。

年間を前期と後期の2回に分けて、認証申請受付・審査・認証を行うことを想定している

が、具体的な日程等について、県と調整し行うこと。

②認証審査業務に従事する者の資格：

認証申請企業の審査業務に従事する者は、人材育成全般の専門的知識と経験に加え、認証制度の理解、本県の企業や業界特性についての見識を有する者を充てること。

③効果の測定・可視化：

認証による効果を測定し、可視化すること。可能な限り認証中核基準働きがい 15 項目に照らして、研修前後の改善状況を表わすこと。

(2)【経営者・人事責任者等向け】「人材育成推進者養成講座」の実施に関すること。

①対象企業数：

県内企業 60 社の経営者や人事責任者等とする。

受講者募集説明会を開催し公募すること。

②カリキュラム：

年間を前期と後期の 2 回に分けて、各期それぞれ 64 時間(8時間×8回)程度とする。認証制度の認証中核基準である働きがい 15 項目に関する人材育成手法等を修得する内容とする。

研修実施の時期については、研修の受講企業等が認証制度の申請にスムーズにエントリーできるよう工夫すること。

受講修了者が、各企業における人材育成を推進する上での中心となる者(人材育成推進者)として、自社の業種・規模等の特性に応じて人材育成計画を策定し、その実施を推進すると共に、認証制度の取得に繋がることを目指すものとする。

③講師資格：

人材育成に関する各分野の第一人者や、経験豊富な実践者、研修講師実績の豊富な者とし、県外からも招聘すること。

④効果の測定・可視化：

研修実施による効果を測定し、可視化すること。可能な限り認証中核基準働きがい 15 項目に照らして、研修前後の改善状況を表わすこと。

(3)【経営者・従業員向け】「フォローアップ研修」の実施に関すること。

①対象企業：

県内企業の経営者や従業員等とし、特に非正規率が高い産業を中心に実施する。

②カリキュラム：

年 16 回(各4時間)程度とし、本研修を実施することで、「人材育成推進者養成講座」にエントリーできなかった経営者等を拾い上げるなど企業の人材育成の取組みを推進すると共に、認証制度の取得を促すものとする。

各回の研修内容に応じて、対象とする受講者層(例：経営者、人事担当者、従業員など)や受講人数、業界毎の研修(非正規産業特化型)を変えるなど、効果的な方法で研修を実施すること。

③講師資格：

上記(2)③人材育成推進者養成講座の講師資格に準ずるが、県外から招聘することは要件としない。

④効果の測定・可視化：

研修実施による効果を測定し、可視化すること。可能な限り認証中核基準働きがい 15 項目に照らして、研修前後の改善状況を表わすこと。

(4)メディア等を活用した認証制度・認証企業の周知広報に関すること。

①TV番組を活用した広報啓発：

新卒者募集が始まる時期や認証制度の申請時期等に、沖縄県人材育成企業として認証された、「働きがいのある」企業を紹介。

企業の取り組みや現場で働く若者の姿を通して、視聴者の「働くこと」への期待や意識を高め、認証制度と認証企業について広く知ってもらうことを目的とする。

各放送は、少なくとも2ヶ月以上にわたり複数回(8回以上×30分以上)の放送とすること。

②ラジオ放送を活用した広報啓発：

(4)①の放送がない時期にラジオ放送を通じて聴取者の「働くこと」への期待や意識を高め、認証制度と認証企業について広く知ってもらうことを目的とする。

各放送は、6ヶ月以上にわたり複数回の放送とすること。

③その他の広報啓発：

県内企業・求職者・一般県民等に対して、シンポジウム開催、学校関係への広報、パンフレット(5,000部)作成・配布をはじめとする周知広報を行い、制度の認知度を高め、県内企業の認証取得を促すこと。

(5)人材育成好事例周知冊子の作成・配布に関すること。

①冊子の内容：

人材育成の手法や、企業での取組み好事例を紹介し、これを参考に、県内企業が同様の取組みを実施することを促す内容とする。

②作成部数：

2,500部

(6)企業の人材育成を促す支援制度について効果的な方策の審議を行うこと等を目的とした「人材育成支援協議会」について、必要に応じ開催すること。年2回の開催を想定し、実施時期、審議内容等については、県と調整すること。

(7)その他、上記(1)~(7)以外で、本事業の目的を達成するために効果的な業務の提案があれば、その提案業務の実施に関すること(自主提案)。

8. 企画提案書の内容について

(1)「沖縄県人材育成企業認証制度」の実施について。

①認証審査の体制。審査に従事する者の氏名・知識・スキル・経歴等。

(2)【経営者・人事責任者向け】「人材育成推進者養成講座」の実施について。

①公募説明会等の実施方法、広告媒体を活用する場合は、その内容やスケジュール。

②カリキュラム詳細(各カリキュラム内容について、それを実施することの狙いを記載)

③実施スケジュール。

- ④研修講師の氏名、経歴、資格、専門分野、本事業の講師として適任であるとする理由等
 - ⑤研修により、企業の人材育成の取組みが進んだ状況を把握し、可視化して、事業による成果としてとりまとめる方法。(認証取得に到達することが望ましいが、それに至らない場合でも、認証中核基準働きがい 15 項目に照らして研修前後の改善状況が分かるようにすること)
- (3))【経営者・従業員向け】「フォローアップ研修」の実施について。
- ①募集方法、広告媒体を活用する場合は、その内容やスケジュール。
 - ②カリキュラム詳細(各カリキュラム内容について、それを実施することの狙いを記載)。各回の対象とする従業員の層・受講定員(各社から〇名程度)・非正規産業を記載。
 - ②実施スケジュール。
 - ③研修講師の氏名、経歴、資格、専門分野、本事業の講師として適任であるとする理由等
 - ④研修により、企業の人材育成の取組みが進んだ状況を把握し、可視化して、事業による成果としてとりまとめる方法。(認証取得に到達することが望ましいが、それに至らない場合でも、認証中核基準働きがい 15 項目に照らして研修前後の改善状況が分かるようにすること)
- (4) メディア等を活用した認証制度・認証企業の周知広報の実施について
- ①TV 番組の番組名、企画趣旨、所要時間、放送期間、放送回数、出演者等内容を具体的に示すこと。
 - ②ラジオ放送の番組名、企画趣旨、所要時間、放送期間、放送回数、出演者等内容を具体的に示すこと。
 - ③シンポジウムの企画内容・開催時期・回数、学校関係への広報方法等を具体的に示すこと。
- (5) 人材育成好事例周知冊子の作成・配布の実施について。
- ①冊子の作成にあたっての考え方、構成等内容。
 - ②県内企業に、冊子の有効活用を促す配布の方法等。
- (6) 上記のほか、本事業の目的を達成するために効果的な業務の提案がある場合は、理由も含めその内容について(自主提案)。
- (7) その他
- ①全ての業務において具体的に記述し、全体の作業スケジュールを入れて提案書を作成すること。
 - ②提案書の概要を、平成 29 年度「県内企業雇用環境改善支援事業」に係る業務委託業者選定企画コンペ実施要領【様式 5】「提案内容説明資料」に記入し、電子メールで所定のアドレスに送信すること。
 - ③実施体制図、見積書を添付すること。
 - ④企画提案書及び見積書の体裁については「11 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて」及び「12 積算見積及び経費限度額」に基づくこと。

9. 提案・実施に関する要件について

提案する企画及び積算・実施にあたっては、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

(1) 積算関係（下記に示す金額は税別である）

① 研修講師の時間あたり謝金は以下の金額を上限とする。但し、1日あたり4時間を越える分は、その半額とする。また、4時間を越えるのは2時間までとする。

・【県外からの招聘講師】大学教授級 11,000 円、助教授級 8,000 円、その他 6,000 円

・【県内の招聘講師】大学教授級 5,500 円、助教授級 5,000 円、その他 4,000 円

10. 事業の成果目標について

本事業は、沖縄振興特別推進交付金を活用し、県内企業の人材育成取組み支援による雇用環境改善を目的としていることから、下表のとおり指標を定め、事業成果を見極めることとする。本成果目標の達成度は、翌年度に雇用政策課が実施する業務委託における委託業者選定の参考とする。

成 果 指 標	目 標 値
① 人材育成認証企業数	20社
② 人材育成推進者養成企業数	60社

（表の語句の説明）

・「人材育成認証企業数」とは、沖縄県人材育成企業認証制度の認証を受けた企業をいう。

・「人材育成推進者養成企業数」とは、人材育成推進者養成講座の修了認定を受けた者1名の属する企業を1社とカウントする。同一企業で2名以上の修了認定を受けた場合は企業数を1社とする。

11. 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

(1) 原則として A4 判横、左綴りとする。ただし、グラフ、表等は必要に応じて A3 判に印刷し、A4 サイズに織り込むなど、理解しやすいように適宜工夫してよいものとする。

(2) 企画提案書の提出締切日時を過ぎた後の、追加資料等の提出は、原則として認めない。

(3) 第二次審査プレゼンテーションは、審査員が理解しやすいように、説明は簡潔にすること。プレゼンテーションは、提案書を用いて行い、プロジェクターの使用は認めない。

(4) プレゼンテーションの時間枠については、第一次審査結果と同時に通知する（各社プレゼンテーション 15 分、委員からの質疑応答 20 分を想定しているが審査件数により変動する）。

12. 積算見積及び経費限度額

(1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出すること。項目「4委託料上限額」の範囲内とする。

※ 企画提案のために提示する金額であり、契約金額ではない。

(2) 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

ア 事務局人件費

イ 認証制度の実施に係る経費

ウ 人材育成推進者養成講座に係る費用（説明会、講師謝金・旅費、会場賃借料等）

エ フォローアップ研修に係る費用（説明会、講師謝金・旅費、会場賃借料等）

オ メディア等を活用した認証制度・認証企業の周知広報に係る経費(番組制作費等)

カ 人材育成支援協議会に係る経費(報償費、旅費等)

※具体的には、県と調整の上で実施するが、年 2 回、委員 6 名(県外(東京)3 名・県内 3 名)、所要時間 2 時間、会場は県庁内会議室で会場賃借料不要と想定。

キ その他必要経費

ク 一般管理費、消費税

※ 各経費については、月数、回数、個数、単価等が分かるよう明記すること。

※ 「9 提案・実施に関する要件について」で示しているものは当該積算基準を適用すること。

13. 再委託の制限について

(1) 契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託し、又は請負わせることができない。また、以下の業務(以下、「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委託し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱をすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の 50%を越える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委託し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

下記以外の契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

○再委託により履行できる部分 (その他、簡易な業務)

チラシ・ポスター等広報物の製作

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他単純作業的な業務であって、安易かつ簡易なもの

14. 自社調達利益排除について

委託対象経費の中に受託者の自社製品の調達等に係る経費がある場合には、調達価格に含まれる利益を排除する必要があることから、自社調達を予定している場合はその内容を明らかにし、原価(当該調達品の製造原価など※)をもって委託費の対象経費に計上すること。

※ 雇用政策課が策定する「委託業務に係る事務処理マニュアル」参照。

15. 業務進捗及び打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせは、原則月に1回程度、沖縄県商工労働部雇用政策課にて行うこととする。その他、必要が生じた場合は、随時実施する。

16. 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県商工労働部雇用政策課に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

17. 協議について

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、沖縄県商工労働部雇用政策課と協議すること。