

令和6年度多様で柔軟な働き方推進フォーラム事業委託業務仕様書

1 委託業務名

令和6年度多様で柔軟な働き方推進フォーラム事業委託業務

2 業務の目的

平成31年4月以降、働き方改革関連法が順次施行され、令和5年4月からは中小企業の月60時間を超える時間外労働の割増賃金率が引き上げられるなど、企業においては関連法への適切な対応や働き方改革の一層の取組が必要とされている。

コロナ禍により、都市部においては感染拡大防止のためのテレワーク・オンライン会議の導入、ローテーション勤務の実施などが進み、今後は、ポストコロナの「新しい日常」に対応した多様な働き方の普及を図るため、テレワーク等の促進など柔軟な働き方への対応が求められている。

そのため、県では、県内中小企業等へ多様で柔軟な働き方への理解を深め、機運の醸成を図り、雇用形態の転換や仕事のやりがいを高めることを目指すフェーズⅡの働き方改革を推進するためのフォーラムを開催する。

3 委託の内容

(1) フォーラムの実施

① 開催時期に関すること

開催時期は、令和6年10月上旬から11月中旬の期間の平日半日（3時間程度）、午後1時から午後5時までの時間帯での開催とする。

② 企画に関すること

フォーラムの内容は、主に企業の経営者や人事労務担当者、管理職等を対象に、働き方改革の推進の機運を高め、参加者の意識改革につながるような企画立案をすること。なお、フォーラムは、①基調講演、②事例紹介（2例程度）、③グループディスカッション、④情報提供の4部構成とする。

③ 講師及び司会者に関すること

基調講演、事例紹介、グループディスカッションの講師、ファシリテーター、司会者等は、受注者が選定のうえ提案し、発注者と協議のうえ招聘すること。

④ 開催方法に関すること

フォーラムの開催については、会場形式とオンライン形式を合わせて200名程度の参加が見込める方法を受注者が選定のうえ提案し、発注者と協議のうえ確保するものとし、会場の賃借料、会場設営準備及び撤去に要する費用、フォーラム実施に必要な設備、用具や会場の装飾について受注者の負担とする。

⑤ 当日の運営に関すること

- a 受注者は当日の会場準備・運営にあたり、必要なスタッフを確保し、受付、出演者対応、配信中の対応等事業実施に必要な人員を配置すること。
- b 開始30分前には開場できるように準備を進めること。
- c 当日の写真撮影を行い発注者へ提出すること。写真は参加者のプライバシーに配慮すること。

⑥ 配布資料に関すること

配布資料には、次第、レジュメ、参加者アンケートなどを含むこと。また、当日までに発注者が提供する資料と合せて、会場での配布又は郵送、オンライン上に掲載することで、当日までに参加者が入手できるようにすること。なお、配布資料は、モノクロ印

刷を基本とし、必要に応じてカラー印刷対応とする。

⑦ 参加者アンケートの実施に関すること

発注者の指示により、フォーラム内容等について参加者にアンケートを行い、その集計結果をフォーラム終了後、速やかに発注者に提出すること。

(2) 企業経営者向けイベントの実施

① 開催時期に関すること

開催時期は(1)のフォーラムと同時期とし、一定期間、参加者が閲覧又は体験できるようにすること。

② 企画に関すること

主に企業経営者を対象に、柔軟な働き方について理解を深める端緒となるようなイベントの企画立案をすること。

③ 期間中の運営に関すること

- a 受注者はイベントの運営にあたり、必要なスタッフを確保し、事業実施に必要な人員を配置すること。
- b 期間中、写真撮影を行い発注者へ提出すること。写真は参加者のプライバシーに配慮すること。

(3) 広報及び参加者の募集

① 広報及びチラシの印刷に関すること

- a 広報媒体等に使用するキャッチコピーやフォーラムなどの名称の決定、デザイン、内容、広報時期、広報チラシ等の印刷部数について、事前に発注者と協議すること。
- b フォーラム参加希望者の申込受付は受注者が行うこととし、申込方法はFAX及びe-mail又は専用の申込フォームとすること。
- c その他、フォーラムの参加者確保のための広報・宣伝の具体的かつ効果的・効率的な手法について、発注者に提案を行うとともに、協議のうえ実施すること。

② フォーラム参加者の募集に関すること

- a 会場形式とオンライン形式を合わせて200名程度の申込者を募ること
- b 申込者に対しては、申し込み後にFAX又はe-mailによるリマインドを行うなど、当日の8割以上の参加率向上に努めること。

(4) その他(1)、(2)に付随する業務

① フォーラム運営に係る経理に関すること

業務に係る広報等参加者募集経費、資料印刷製本費等の一切の経費は受注者が負担すること。

② 前各号に定めるものの外、事業実施に関し、発注者の指示すること

③ その他、フォーラム運営に関して必要なこと

4 委託期間

契約締結の日から令和7年1月31日までとする。

5 契約限度額

3,032,502円(消費税及び地方消費税を含む。)

6 委託経費及び支払条件等

- (1) 受託者は、委託料の範囲内で、上記3で示す事業内容を行うものとする。
- (2) 当事業の委託料で支出する事ができる経費は、当事業の実施にかかる経費のみであり、実績に応じて委託費を減額するものとする。
- (3) 受託者が、委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託費の支払停止もしくはすでに支払った委託費の額の一部又は全部を県に返還する。また、上記により契約を解除した場合には、損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (4) 本業務に係る経費は、業務開始以降に支払うものとする。
- (5) 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができる。
- (6) 本業務完了後、確定した委託契約額を上回る額が既に概算払いされている場合には、超過分を県に返還するものとする。

7 実績報告書等の提出

業務の成果をとりまとめた事業実績報告書（A4版紙媒体2部及び電子媒体）及び所要経費の根拠となる資料を事業完了後、1ヶ月以内に提出すること。なお、その他関係資料の提出を求める場合がある。

8 著作権等

本業務における製作物の著作権は、発注者に帰属するものとする。

9 業務の実施体制

- (1) 受注者は、必要な人員や組織体制を整え、本業務を行うこと。また、発注者との連絡調整を行い、業務全般の指揮監督にあたらせる業務責任者を置くこと。
- (2) 本仕様書の内容等について、疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い事業を進めることとし、発注者は業務期間中いつでもその進捗状況の報告を求められることができるものとする。
- (3) その他、当該事業に係る業務の遂行上必要と認められるもので、この仕様書に定めのない事項が生じた場合及び、この仕様書に関し疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うこと。

10 その他業務実施上の条件

- (1) 障害を理由とする差別の解消の推進
受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。
- (2) その他関係法令の順守
受託者は、その他関係法令を順守すること。
- (3) 業務の一括再委託の禁止
受託者は、県の承認を得ないで委託事業の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を県に提出し、県の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (4) 個人情報の保護
受託者が本事業を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(6) 苦情等への対処について

事業実施に際して苦情等の発生を招かないように対応すること。

(7) その他

委託業務の実施に必要とする機材等については、原則として受託者所有の機器を使用すること。なお、これによりがたい場合は、リースによる対応とすること。

11 暴力団等排除規定による契約の解除

契約締結権者は、受注者が暴力団等排除規定に該当することとなった場合、当該契約を解除することができるものとする。