

令和6（2024）年度 リ・スキリングで拓く人も企業も輝くとちぎ事業 業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県が発注するリ・スキリングで拓く人も企業も輝くとちぎ事業を受託する者（以下「受託者」という）の業務について、必要な事項を定めたものである。

1 目的

骨太の方針2023（内閣府）では、「人への投資」の強化、「DXの加速」が提唱されており、労働市場改革の施策の一つとして、「リ・スキリングによる能力開発支援」が位置づけられている。

本県においても企業において設備等のDX化に伴い、従業員にデジタルスキルが求められるようになっており、中小企業における生産性の向上を目指すため、対応できる人材育成への支援を行う企業を支援することが必要である。

そこで、企業が自らリ・スキリングを推進する体制を構築するため、まず経営者や管理職、人事担当者が「リ・スキリング」の意義を理解する必要があることから、「リ・スキリング導入講座」「相談会」を開催する。

2 委託期間

契約締結日から令和6（2024）年10月31日（木）まで

3 委託業務の内容

(1) 導入講座の開催

ア 内容

県内企業の経営者や人事担当者を主な対象として、企業内でDXやリ・スキリングを推進する意義や、求められている背景、従業員へのマインドセット、人事評価への導入、従業員への研修実施方法等に係る講座を実施する。

イ 実施時期、回数、会場等

令和6年8月から10月のいずれかの日において、栃木県立産業技術専門校3校を会場として、各校にて1回ずつ実施する。講座は1回あたり90～120分程度とし、学習効果を高めるために必要に応じてワークや意見交換を取り入れるなどの工夫をすること。

開催形式は、原則として対面形式とするが、学習効果、集客効果等を考慮の上、オンライン形式との併用等、適切な方法によることとし、栃木県と協議の上、決定する。

会場

県央校：宇都宮市平出工業団地 48-4

県北校：那須郡那須町大字高久甲 5226-24

県南校：足利市多田木町 76

ウ 講師

ITコーディネーター等、企業内のDXや経営、人材育成に関する知見を有する者を選定すること。

エ 対象者

県内企業の経営者や管理職、人事担当者を主な対象として、各回50名程度とする。

オ アンケートの実施

講座参加者に対し、アンケートを実施し、集計結果を栃木県に報告すること。なお、アンケー

ト項目については受託者と栃木県において協議し決定する。

(2) 相談会の開催

ア 内容

(1)の導入講座参加者又はリ・スキリングに関心のある企業経営者や人事担当者等を主な対象として、社内のDX やリ・スキリング推進に係る相談を受けるとともに、相談者の企業の状況や希望に合わせた研修の実施や業務効率化ツールの導入等、リ・スキリングに関する改善策の提案を行う。

イ 実施時期・回数等

i 対面での相談

(1)と同日開催とし、講座実施中に相談のみ希望する者及び講座後に相談を希望する者に対し、講座会場と別室にて相談対応を行う。

【参考】相談実施人数の目安

導入講座実施中：相談対応2名×4回（1回30分）

講座実施後：相談対応3名×2回（1回30分）

ii オンライン相談

8月～9月にかけて、希望者をホームページ等で募集して行う。

相談者は、i を利用していない者を優先とし、WEB 会議システムを用いて行うこと。

ウ 相談対応時間

対面での相談は1回30分程度、オンラインでの相談は30分～60分を目安とする。

エ 対象者及び人数

県内企業におけるリ・スキリングに関心のある経営者や管理職、人事担当者を主な対象とし、i 対面での相談は導入講座実施の1日あたり14名程度、ii オンライン相談は期間中15名程度とする。

i ii ともに事前申込み制とし、事前に相談希望者より相談希望内容を把握し、効率的かつ効果的に回答すること。

オ 相談対応者

IT コーディネーター等、企業内のDX や経営、人材育成に関する知見を有する者を選定すること。

カ 報告

相談者、相談及び回答の概要について栃木県に報告すること。

(3) 実施に伴う業務

ア 広報に関すること

チラシ作成やホームページなど、対象となる県内企業等が広く参加できるよう周知・広報を行うこと。なお、広報物を作成する場合は、その内容及び部数等を栃木県と協議すること。また、作成後の著作権は、栃木県に帰属するものとし、電子データを県に提出すること。なお、作成後の著作権は、栃木県に帰属するものとし、電子データを県に提出することとする。

ホームページでの周知においては、栃木県ホームページの活用が可能である。

イ 申込受付に関すること

- ・事務局（電話、メール）を設置し、申込受付及び問い合わせ等への対応を行うこと。
- ・申込受付方法はWEB フォーム、メールとし、申込み者名簿を県に提出すること。

ウ 会場の設営

相談ブースを設置すること。産業技術専門校にある机・椅子等の物品が使用可能であるため、使用の際は事前に協議すること。

エ (1)及び(2)の運営

全ての回について、準備、講座資料等の作成、当日の運営を行うこと。

オ その他県が必要と認める事項

4 委託料の支払い等

- (1) 委託料の支払いは、事業完了検査後の精算払いとする。
- (2) 委託契約の対象経費は、事業計画書記載の経費とし、その他必要となる経費が発生した場合には栃木県と協議する。
- (3) 当該委託費の支払期日をはじめ、委託費の請求、事業終了後の精算に必要な手続き等については、当該業務委託に係る契約書において別途定める。

5 事業運営状況に係る栃木県への提出書類

- (1) アンケート結果を含む導入講座実施日ごとの実績報告書
- (2) 相談会における相談実施人数や相談内容及び回答の概要を記載した実績報告書の提出
- (3) その他栃木県が必要と認める書類の提出

6 完了報告書の提出

受託者は、委託業務を完了したときは、完了した日から起算して20日以内に栃木県に対して業務完了報告書を提出するものとする。

7 秘密の保持

受託者は、参加者の個人情報については、細心の注意をもって取り扱い、第三者に漏らしてはならない。

8 その他

- (1) 受託者は、個人情報保護法、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) 事業の成果は委託元の栃木県に帰属する。また、本事業の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物又は地益所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る手続きを行うこととする。
- (3) 事業実施に当たっては本仕様書の範囲内において、栃木県と受託者が協議を重ねながら実施する。
- (4) 受託者は、書面により栃木県の承認を得たときを除き、委託事業の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。
- (5) 受託者は、委託業務を行うに当たって、業務上知り得た秘密を漏らし、又は委託業務以外に利用することはできないものとする。委託事業終了後もまた同様とする。
- (6) 受託者は、委託業務を実施するに当たって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に伴い生じた経費を負担するものとする。
- (7) この仕様書に定めのない事項であっても、栃木県が必要と認め指示する簡易な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

(8) 本事業は国からの交付金を活用した事業であるため、次のことについて留意すること。

ア 機器・器具等の調達に要する経費

必要となる機械・器具等（消耗品を除く）については、購入ではなく、リースやレンタルで対応すること。

イ 関係書類の整備

本事業は、会計検査院による実地検査の対象となるため、関係書類は事業終了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、会計検査院による実地検査が行われる際は、県の求めに応じ、関係書類の提出等を行うこと。