

長野県物価高騰・人材不足対策業務改善事業業務委託仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「県」という。）が行う長野県物価高騰・人材不足対策業務改善事業の業務を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

長野県物価高騰・人材不足対策業務改善事業

2 目的

生産性向上と賃上げの促進により人口減少下における長野県内に本社又は支店・営業店等を有する企業（以下「県内企業」という。）の人材不足に対応するため、業務改善支援員を設置し、国が実施する「業務改善助成金」（以下「国助成金」という。）とその上乗せ補助となる「長野県中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金」（以下「県補助金」という。）を県内企業に周知するとともに、国助成金及び県補助金の活用を通じた生産性向上手法について助言を行うことにより、県内企業の賃上げと生産性向上促進を図る。

3 履行期間

契約日から令和7年3月31日まで

4 委託契約書

別紙のとおり

5 業務内容

（1）業務改善支援員による企業等の訪問

ア 県内企業の国助成金及び県補助金を活用した業務改善を促進するため、業務改善支援員を配置し、訪問や電話、メール等による県内企業に対する周知や助言等（以下「訪問等」という。）を行う

イ 業務改善支援員は、訪問等の際以下の業務を行う。

（ア）国助成金及び県補助金の制度説明及び申請の働きかけ

働きかけの概要は以下のとおり

○国助成金及び県補助金活用事例の紹介

○国助成金及び県補助金を活用した業務改善及び生産性向上手法の助言

○その他生産性向上及び人材確保に向けた助言

○国助成金及び県補助金申請に向けた継続的な伴走型支援の実施

（イ）訪問企業の職場環境及び人材確保の状況把握並びに補助金を活用した賃上げ、生産性向上に必要な課題の整理

（ウ）（イ）の課題解決のための具体的な助言

（エ）（イ）の課題解決のために、専門的な知識や資格を有する者（以下「専門家」という。）の助言が必要な場合は、当該専門家の派遣の手配

（オ）本補助金を活用するための宣言（「社員の子育て応援宣言」、「パートナーシップ構築宣言」）、制度（「職場いきいきアドバンスカンパニー」、「くるみん」、「えるぼし」「ユースエール」）の紹介

（カ）「社員の子育て応援宣言」の登録及び「職場いきいきアドバンスカンパニー」の認証取得について企業から支援等の要望があった際に、県労働雇用課が実施する「選ばれる職場づくり推進事業」の受託事業者との情報共有

（キ）経済産業省で実施する「中小企業省力化投資補助事業」等、企業の生産性向上に資する各種制度の紹介

ウ 留意事項

- (ア) 本事業は県の委託事業である旨を説明し広く理解を求めるよう努めること。
- (イ) 本事業を行うのに相当な実務経験及び知識を有する者を業務改善支援員として配置すること。
- (ウ) 長野労働局、ハローワーク等の関係機関と連携した訪問等を実施すること。
- (エ) 事前に訪問等を予定する県内企業の最低賃金等の情報を確認し、国助成金及び県補助金の要件に合致すると考えられる県内企業を中心に訪問等を実施すること。
- (オ) 受託者は、業務改善支援員の労務管理を適切に行い、事業が効率的かつ確実に遂行できるよう配慮するとともに、交通事故防止などの安全面についても十分配慮すること。
- (カ) 受託者は、業務改善支援員の業務遂行に必要な労働関係法規、各種制度、国・県における関連事業等に関する研修を必要に応じ実施すること。

(2) 賃上げ・生産性向上セミナーの開催

受託者は、県補助金の活用促進と県内企業の賃上げ、生産性向上を目的とするセミナーを、以下の条件により開催すること。

- ア セミナーに参加する県内企業は、各回 20 社以上の参加を目標とすること。
- イ セミナーは 5 回以上実施すること。
- ウ セミナーは、オンラインで実施する場合は県内企業が参加しやすいシステムを、会場で実施する場合は県内企業が参加しやすい会場を選定して実施すること。
- エ セミナーの内容は、国助成金及び県補助金の概要や賃上げと生産性向上の必要性を県内企業に伝えるとともに、生産性向上により賃上げにつながった事例の紹介等、具体的に県内企業の賃上げと生産性向上につなげることのできるものとする。
- オ 受託者は、セミナーの講師との打合せを行い、必要な資料準備等を行うこと。
- カ 講師については、相当の経験や資格を有する者とする。
- キ セミナーは申込制とし、申込者の管理及び当日の招待 URL 等の手配や申込者への配信等運営全般については受託者が行うこと。
- ク セミナー終了後、参加企業に対してアンケートを実施すること。アンケート内容は県と調整の上決定すること。
- ケ セミナーの中で参加企業に対して業務改善支援員による伴走型支援を紹介するとともに、終了後に伴走型支援の希望調査を行うなど継続的な支援につながるよう取り組むこと。

(3) WEB サイト構築

受託者は、国助成金及び県補助金の概要や、活用事例等を紹介することで、県補助金の存在を幅広く周知するとともに、県内企業の賃上げと生産性向上の機運を高めることを図る WEB サイトを以下の条件により構築すること。

- ア 本件業務により作成する WEB サイトのデザイン・コンテンツは、企業や県民が親しみやすく、利用しやすい構成とする。
- イ イラスト、画像等のデザインを活用し、洗練され、かつ利用者が欲する情報をすぐに見つけられるサイトデザインとする。
- ウ スマートフォンやタブレット向けにパソコン用ホームページの表示を最適化させるものとする。
- エ サイトのコンテンツとしては以下の項目を含むものとする。
 - (ア) タイトル
 - (イ) サイトの説明文

- (ウ) 国助成金及び県補助金の概要説明
- (エ) 国助成金及び県補助金活用のメリット
- (オ) 国助成金及び県補助金活用事例の紹介（活用企業のインタビュー等）
- (カ) その他業務改善につながった事例の紹介
- (キ) 県補助金に関するQ & A

(4) 広報業務

受託者は、国助成金及び県補助金の存在を幅広く周知し、より多くの企業の賃上げと生産性向上を実現するため、各種媒体を通じて広報を行うこと。（以下は一例であり全ての実施を求めるものではありません）

- ア チラシ・ポスターの制作
- イ Web 広告（SNS 広告、リスティング広告、ディスプレイ広告等）
- ウ テレビ広告
- エ その他県内企業への広報に効果的であると思われる媒体

6 県への報告

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表（様式任意）を県に提出すること。なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について変更後事業実施計画書等を添えて県に協議すること

(2) 業務実施報告書

受託者は次の事項について、業務実施報告書（様式任意）を毎月原則として翌月の 10 日までに県に提出すること。なお、令和 7 年 3 月分の報告書は令和 7 年 3 月 31 日までに提出すること。また、月報とは別に実施状況に関する報告を求める場合があるのでその都度報告すること。

- ア 業務改善支援員の訪問等企業数（新規訪問企業数及び企業名）
- イ 各種業務等（セミナー等）の実施状況（実施内容、参加企業数等）
- ウ 広報の実施状況（媒体別、業界別）
- エ 好事例、トラブル、次月実施施策及び改善策

7 成果目標

- (1) 県補助金交付申請企業数 200 社以上
- (2) 賃上げ・生産性向上セミナー参加企業数 各回 20 社以上

8 事業実施上の留意事項

- (1) 受託者は、本事業の趣旨への理解や利用の促進を図るため、長野労働局、経済団体等関係機関への周知を図るとともに、関係機関の理解と協力を得られるよう努めること。
- (2) 受託者は、月 1 回程度事業従事者全員のミーティングを行うなど、従事者のコミュニケーションを図るとともに、情報共有や課題を抽出し、事業が適切に実施できるよう配慮すること。
- (3) 受託者は、本事業の各種業務の情報を事業に関わる者の間で共有し、県内企業の課題やニーズに応じて連携を図ること。
- (4) 受託者は、各種業務を実施した際、参加者にアンケートを実施するなど、実施内容等の評価を行うこと。
- (5) 受託者は、訪問企業等に対し、本事業が県の委託事業である旨、自社ホームページへ掲載するなど、広く理解と周知を図るよう努めること。

- (6) 個人情報の保護（取得・保護・管理）については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (7) 事業の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならないこと。受託者だけでなく、受託者が派遣する専門家及びコンサルタントについても同様とする。
- (8) 本事業の実施に要した費用について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。

9 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関して疑義が生じたときは、その都度協議するものとする。