

## 令和 8 年度 企業フレキシブルワーク推進業務委託仕様書

### 1 業務名

令和 8 年度企業フレキシブルワーク推進業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、地域の人材流出防止と持続可能な労働環境の構築を目指し、市内企業の業務の再設計及び人材活用の最適化を図ることを目的とする。具体的には、市内企業へのヒアリングや事業の周知を行い、テレワークや柔軟な働き方が可能な業務の洗い出し、業務効率化やデジタル化推進を啓発する。併せて、当該業務に対応可能な、高い就業意欲を持つ女性人材を確保するため、実務直結型の研修を実施し、地域における新たな人材発掘を行うものである。

### 3 業務委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 4 業務内容

受託者は、市と緊密な連携を図り、次の各号に掲げる業務を遂行すること。

#### (1) 企業向けヒアリング・周知啓発業務

企業の現状を把握し、柔軟な働き方の導入に向けた土壌を醸成する。

##### ア 企業アンケート調査

市内企業のデジタル化状況、柔軟な働き方の導入意識、人手不足の実態を調査・分析し、報告書を作成すること。

##### イ 事業説明会及び啓発セミナー

企業向けに、柔軟な働き方による人材確保のメリットを伝えるセミナーを 1 回以上開催すること。

##### ウ 業務整理ワークショップ (WS) 及びヒアリング

女性の職場定着及び活躍推進を図るため、ライフステージに応じて柔軟に働き続けられる環境整備の一步として、キャリア形成・再構築に資するセミナーやテレワーク阻害要因の特定、業務の棚卸しのための手法を習得させる実践的な場を提供すること。

開催時期: 8 月～1 月頃

対象企業:

(ア) 企業アンケート 商工会議所等を通じてオンラインまたは紙にて実施。

(イ) 事業説明会及び啓発セミナー: 10 社以上 (アーカイブ視聴を含む)

(ウ) 業務整理 WS: 10 社以上

※(ア)(イ)または訪問等を通じて 15 社以上の企業ヒアリングを実施する。

#### (2) スキルアップ講座の実施

テレワーク及びデジタル化業務に対応可能な人材を育成・発掘する。

開催時期：9月～12月頃

開催回数：5回以上

定員：20名以上

内容：ビジネスチャット、クラウドツール、情報セキュリティ等、柔軟な働き方に必要な実務スキルを習得する講座を計5回以上実施すること。

※1 就業や育児、介護等で時間に制約のある参加者が円滑に受講できるよう、アーカイブ配信やオンライン相談体制の整備、託児や子どもの見守り等、効果的な措置を提案すること。

※2 受講者のスキルや就業希望条件を把握し、希望者にはオンライン等での面談を実施するなど適切なキャリア支援を行うこと。

(3) 企業の業務再設計支援、及び再設計後の業務への実務トライアル支援

(1)の参加企業に向けて課題整理を実施(7件)し、デジタル化や業務効率化に向けた伴走支援を行う。一部業務は受講者のトライアル業務としてマッチングを促す。実施期間中の伴走支援及び定着に向けたフォローアップを行うこと。

(4) その他

ア 実施状況の管理

(2)(3)の実施に必要な名簿やデータは、市と随時共有すること。

イ 進捗状況等の共有

市に対して、月1回程度、進捗状況等の共有を行うこと。

ウ 全事業に付随するその他の業務

企画からスケジュール調整、広報、講師の手配、関係機関等との連絡調整および当日の進行管理や会場運営のすべての業務を担当すること。

エ 追加の提案

事業の効率的な実施、事業目的の達成及び成果の最大化のために委託経費内で上記以外に追加提案できることがあれば、具体的に記載すること。

5 事業実施体制

(1) コーディネーターの配置

本事業を円滑かつ効果的に進めるために業務を統括するコーディネーターを配置し、以下の業務を行うこと。なお、コーディネーターは、女性の再就職支援、デジタルスキルアップ研修、およびテレワーク導入支援において十分な実務経験と専門知識を有する者を充てること。

ア 業務内容の立案、計画及び実施

イ 市との連絡調整

ウ その他業務の円滑かつ効果的な遂行に関わること

(2) 研修の機器等の手配

研修を実施するにあたり必要な機器、ソフトウェアおよび教材等(オンライン開催に必要な

Web 会議システム等を含む)を用意すること。

## 6 受注者の義務

受注者は、本業務の履行にあたり、業務の目的・趣旨を十分に理解した上で、本仕様書及び関係法令、規定等を遵守し、最高の知識、知見を発揮して業務を遂行しなければならない。これらの業務を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできない。ただし、部分的な業務の委託は市が承認したものであれば専門の業者等に再委託できるものとする。

なお、本仕様書は、本業務に必要な基礎的事項のみ示したものであり、これらに記載されていない事項であっても、必要と認められるものについては、受注者が責任をもって充足しなければならない。

## 7 著作権の帰属

(1) 本業務により制作された成果物の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)は、すべて発注者に帰属する。

(2) 受注者は、発注者の承諾なしに本業務により制作された成果物及び資料を他に流用することはできない。

(3) 受注者は、閲覧資料その他発注者が貸与した資料を本委託業務の完了後に返還すること。写しを取っている場合も同様とする。

## 8 実績報告書

業務完了後、委託業務の詳細を4受注者が行う業務の項目ごとに、実施内容、効果、分析結果等を整理して記載した実績報告書を2部作成すること。

## 9 提出先・問い合わせ先

〒926-8611 石川県七尾市袖ヶ江町イ部 25 番地  
七尾市産業文化スポーツ部 産業振興課  
TEL:0767-53-8565 FAX:0767-52-2812

## 10 その他

### (1) 議事録の作成

受注者は業務打合せの際、打合せ議事録をその都度作成するものとする。

### (2) 疑義が生じた場合等の協議

仕様書の解釈について疑義が生じた場合又は仕様書に定めのない事由が生じた場合、市と受注者は誠意をもって協議するものとする。災害やその他の不可抗力等、市及び受注者双方の責めに帰す事ができない事由により事業の継続が困難になった場合は、事業の可否について協議するものとする。

### (3) 受注者の取消し等

受注者により業務を継続することが適当でないとき、委託を取り消し又は一

部の停止を命じることができるものとする。この場合、市に生じた損害は、受注者が賠償するとともに取り消した場合は、次期受注者が円滑に業務を遂行できるよう引き継ぐものとする。

(4) 個人情報保護

受注者は本業務に関連して得た個人情報または機密情報について、発注者の承諾なしに目的外の利用及び第三者へ提供しないこととする。なお、個人情報の取り扱いについて、個人情報保護法及び七尾市個人情報保護法施行条例を遵守することとし、契約終了後も同様とする。