

「豊かさ共創スリーアップ推進業務委託」

仕 様 書

令和6年4月

山梨県 多様性社会・人材活躍推進局 労政人材育成課

1 業務の目的

本事業は、令和5年3月に策定された「やまなしキャリアアップ・ユニバーシティ構想」の実現に向けて、働き手のスキルアップが企業の収益アップ、賃金アップに繋がるスリーアップの理念に賛同する企業を増加させ、スリーアップの理念の県内への波及を目指すものとする。

また、働き手のスキルアップを担うリスキリングの拠点として「やまなしキャリアアップ・ユニバーシティ（以下「CUU」という）」を令和6年1月に設置したので、このCUUの活用を促すことで、スリーアップ好循環に繋げる。

2 業務委託名称

「豊かさ共創スリーアップ推進業務委託」

3 履行期間

契約締結翌日から令和7年3月14日まで

4 履行場所

原則山梨県内とする。

5 業務の内容

次の(1)～(4)の取り組みにより、新たに200社(うち地域未来牽引企業15社)の宣言企業の獲得、及び宣言企業のうち新規にCUU講座を受講する企業30社を目指す。

(1)スリーアップ推進宣言企業への理念の浸透

スリーアップ推進宣言企業に対して、CUUが提供する講座など生産性向上に資するリスキリングの機会に参加を促す。

(2)スリーアップ推進セミナー等の実施（開催回数2回）

CUUの活用を促すとともに、CUUの受講状況やスリーアップ宣言企業の取り組み状況や人的投資経営の重要性等を紹介することで、気運醸成及び県内企業への普及を目指す。また、企業間の情報交換の場を提供する。

・対象：企業の経営者等

・時期：令和6年7～8月、令和7年2月上旬

(3)スリーアップ推進宣言企業等PR

スリーアップ推進宣言を行った企業やリスキリングに取り組む企業を、様々な手法により、県内外にPRすることにより、宣言企業に対するインセンティブとして、気運醸成を図るとともに、スリーアップに関する広報やイベント等の実施を通じて、新たな宣言企業の増加及び宣言企業の理念の浸透を図る。

(4)スリーアップ普及啓発リーフレットの作成

宣言企業による横展開やスリーアップ推進協議会顧問・オブザーバー等による新規宣言企業勧誘等に使用するためのリーフレットを作成する。

規格：A4両面 カラー印刷

数量：55,000枚

その他：ホームページ等に掲載可能な電子データを併せて納品

上記(1)から(4)の業務実施に当たっては、詳細について事前に県と協議すること。
また、CUUの運営主体である山梨県職業能力開発協会と連携すること。

(5)納品

受託事業者は、5(2)及び(3)により得られた成果を電子データとして保存したCD-ROM若しくはDVD-ROMを県に納品すること。

形式：Microsoft Officeのword若しくはExcel、PowerPointにより作成した電子データ。

(6)業務成果の帰属等

- ① 委託業務により制作された動画、撮影素材等の成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、山梨県に帰属するものとし、県はホームページやYouTube、SNS等に随時使用、複製できるものとする。
- ② 成果物に第三者の著作物が含まれているときは、当該著作物（当該著作物を改変したものを含む）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとするが、山梨県は、これを無償で、非独占的に使用できるものとし、受託事業者はそのために必要な著作権処理を行うこと。
- ③ 受託事業者は、委託業務により受託事業者が制作した著作物に関する著作者人格権を行使しないものとする。

6 業務実施体制

事業の実施にあたっては、県との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう体制を整えること。経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

(1)業務実施責任者

- ① 受託者は、本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。
- ② 業務実施責任者は、企画立案・実施のほか、本業務従事者を十分指導して業務を実施させること。
- ③ 業務実施責任者は、PR場所の管理者や関係者との交渉、連絡調整を行うこと。
- ④ 業務実施責任者は、県との連絡を密に行い、業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。
- ⑤ 業務実施責任者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- ⑥ 業務実施責任者は、経費・事業内容等、県から報告を求められた際は速やかに対応すること。
- ⑦ 受託者は、やむを得ない場合を除き、業務実施責任者を変更しないこと。
- ⑧ 受託者は、契約締結後速やかに業務実施責任者の氏名等を県に通知すること。

(2)業務従事者

- ① 業務従事者は、業務実施責任者とともに本業務に係る企画立案業務を行うこと。
- ② 業務従事者は3名以上とし、受託者は、契約締結後速やかに業務従事者の氏名等を県に通知すること。

7 資料等の貸与及び返還

本業務を遂行する上で必要と認められる資料、データ等（以下「貸与品」という。）を貸与する。

貸与を受けた者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって管理し、本業務以外の目的に使用しないとともに、本業務が完了したときは、速やかに貸与品を県に返還する。

8 報告

受託者は、この事業の実施状況について、次により県に報告する。

- (1) 成果図書等
 - ① 業務完了届
 - ② 「豊かさ共創スリーアップ推進業務委託」業務報告書
 - ③ その他（打合せ記録、本業務で使用した各種ドキュメント）
- (2) 図書の体裁 A4 版縦、横書き、作図等は適宜（A3 版の折込可）
- (3) 納品方法
 - ① 紙媒体 カラー版 報告書 1 部
 - ② ドキュメント類 電子媒体（CD-R）に格納し、1 枚
- (4) 提出期限 令和 7 年 3 月 1 4 日まで
- (5) その他

受託者は、事業の実施状況について県から指示があった場合には、速やかに必要事項を報告する。

9 留意事項

- (1) 本業務の受託者は、業務の遂行にあたっては本業務の実施に関して知り得た秘密を厳守し、個人情報等の漏洩がないよう機密保持に万全を期する。また、委託業務終了後も同様とする。
- (2) 本事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (3) 委託事業実施にあたっては、山梨県財務規則やその他関係法令を遵守するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (4) 本事業を実施するにあたっては、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。
- (5) 本事業に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとし、併せて速やかに県に報告すること。
- (6) 本事業の実施にあたっては、複数に一齐メール送信を行うことが想定されるが、BCC で送信すべきところを TO や CC で送信する誤りを防止するため、受託者は、契約締結日までに、次のいずれかの機能又は県がこれらに相当すると認める機能を有するシステムやツールを導入すること。なお、当該メールを送信する際には、当該システムやツールを使用すること。
 - ア BCC 強制変換機能
メール送信する際に、TO や CC での指定を BCC に強制変換するもの。
 - イ 送信時の宛先確認機能
メール送信する際に、送信するメールの宛先の確認を要するもの。
 - ウ 上司等による承認機能
メール送信する際に、上司等の承認を要するもの。
- (7) 本事業で作成した報告書等成果品について、著作権、所有権等、その他の一切の権利は県に帰属するものとし、報告書等の内容について、県の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。また受託者は、報告書等成果品の著作者人格権については、将来にわたり行使しないこと。

(8)著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。成果品や資料等の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

(9)委託業務に要した経費について、帳簿を備え、収入額及び支出額を記載し、その内容を証する証拠書類とともに、その出納を常に明らかにしておくこと。

また、帳簿及び証拠書類を委託業務の完了した日の属する年度の翌年度から5年間整備保存しておくこと。

10 その他

(1)契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、県の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、県と十分協議した上で実施するものとする

(2)本業務仕様書に定めのない事項、または疑義が生じた場合には、速やかに県と協議の上、決定するものとする。