

**令和 7 年度「企業人材リスクリング支援事業」
業務委託に係る企画提案仕様書**

1 名称

令和 7 年度「企業人材リスクリング支援事業」

2 目的

生産年齢人口が減少していく中で、県内中小企業の生産性の向上や競争力の強化を図るため、従業員一人ひとりの能力を高めるリスクリングの取組が重要となっている。

そのため、これからリスクリングを自社で取り組み始めようとする企業に対し、特に生産性の向上を図る上で重要となる「D X」に関するリスクリング推進に役立つ講座を、テーマ化した上でオンデマンドにより提供し、中小企業におけるリスクリングの取組を促進する。

3 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 3 1 日（火）まで

4 委託業務内容

委託業務の内容は次のとおりとし、本仕様書の内容以外に企業におけるリスクリングへの取組を促進するために効果的な方策や取組があれば、積極的に提案すること。（ただし、業務委託料内で実行可能なものに限る。）

なお、業務の実施に当たっては、県内の企業、中小企業の支援機関、関係専門家等、各種関係者との連携を十分に図るとともに、委託者と協議すること。

(1) 企業内のリスクリング推進に役立つ講座の企画・受講者管理・提供

ア 講座の配信期間

令和 7 年 7 月から令和 8 年 3 月までの間を目安に、委託者と協議すること。

イ 対象者

中小企業の経営者・人事担当者から一般社員まで幅広く対象とする。

ウ 受講者定員

200 名以上

エ 講座の提供方法

多くの企業・社員が時間・場所を選ばずに、幅広く参加できるよう、オンデマンド方式とし、視聴環境の構築も本業務の範囲内とする。

また、パソコン、スマートフォン、タブレット等の端末で受講できること。

オ 受講料

無料。(講座視聴に当たっての通信費用は、受講者負担とする。)

カ 講座の内容

業務効率化、営業力向上など課題解決を図りたいテーマ別に必要なデジタル関連の知識を学べる講座を複数用意し、企業(経営者・人事担当者等)が実際に社内におけるD X・リスクリングを進めやすくなるような内容とすること。

なお、テーマや講座の提案に当たっては、以下について留意すること。

- ・テーマ数は4テーマ以上、講座数は1テーマ当たり4講座以上とすること。
- ・多くの企業が興味を持ち、かつ企業の生産性向上や競争力の強化につながるよう工夫すること。
- ・テーマの中に、業務効率化及び営業力向上に関する内容を含めること。
- ・上記4テーマに加えて、共通に必要な基礎知識として、セキュリティ基礎、デジタル知識基礎等の講座を提供すること。
- ・1テーマにつき全体で3時間以上の内容とし、講座を細分化するなど、受講者が視聴しやすいように配慮すること。
- ・各テーマやデジタルに関する知識がない者でも学習しやすい内容とすること。
- ・講座内容の決定にあたっては事前に委託者の了解を得ること。

キ 受講者等の管理

WEB申込サイトを構築し、受講者の申込を受け付けること。

また、受講者及び受講を検討する企業からの問い合わせに誠実に対応するとともに、受講者への受講促進・フォローアップ等を行うこと。

ク その他

本講座受講後も継続して企業がD X・リスクリングを進められるように、国や県の関連支援策、その他有用な学習コンテンツ等についての情報発信を行うこと。

(2) 広報及びPR

本事業を周知するため、紙媒体やインターネット媒体など様々な媒体を活用するほか、自社のHPをはじめ、独自の広報手段をもちこんだ効果的な広報活動を実施すること。

特設のWEBサイト等において、講座のテーマや具体的な講座内容、得られる知識、想定される受講者・受講例などを示すことにより、事業の内容を効果的に発信すること。

今後の施策の参考とできるように、どの媒体による広報が効果的だったかを調査し、委託者に報告すること。

ただし、「ちば県民だより」への情報掲載についての業務は委託者が行うことと

し、受託者は必要な情報を提供する。

(3) アンケート等

今後の施策の参考となるよう、受講者に対するアンケート調査を行い、受講者数・属性・感想・求める支援等について、集計及び事業内容の評価を行うこと。

5 業務実施上の注意点

- (1) 受託者は、本業務を着手するに当たり、委託者に業務計画書を提出し、委託者の承諾を受けるものとする。
- (2) 受託者は、業務の遂行に際して、委託者と十分に協議するものとする。この際、委託者からの指示があれば、委託者の指定する場所において随時協議に応じること。協議後は、その結果（概要）を取りまとめて速やかに委託者へ提出すること。
- (3) 本業務を実施するに当たり、受託者は、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、経験のある職員を配置し、かつ適切な人員を配置して、正確かつ丁寧にこれを行わなければならない。
- (4) 本業務の遂行において、予測できない事案、天変地異、事故や事件等が生じた場合若しくは生じるおそれがある場合は、速やかに委託者に報告し、必要な指示を受けること。
- (5) 本業務実施にあたって、受託者は講座運営の状況を確認し、仕様書の内容を満たさない履行状況であると判断した場合には、委託者の指示に従い受託者は速やかに改善すること。
- (6) 受託者は、業務の進捗状況について、委託者に適宜連絡するものとする。
- (7) 本事業の経理を明確にするため、受託者は他の経理と区分して会計処理を行うこと。

6 委託業務の対象経費

本業務において認められる経費は次のとおりとする。

講座作成費、受講環境構築費、講座運営費、広報費、調査分析費、管理運営費

7 成果物

- (1) 広報及びPRで作成した広報物
- (2) 広報における効果測定の調査結果
- (3) 講座におけるアンケートの調査結果
- (4) 本事業の実施に係る状況報告及び実績報告

- (5) その他、委託者が必要と認めたもの

8 書類等の整備

- (1) 受託者は、本業務の実績を明らかにする帳簿及び証拠書類を整備し、業務が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。
- (2) 受託者は、委託者が求める場合にあっては、業務に関する会計帳簿等の写しを委託者に提出すること。

9 著作権の譲渡等

本業務に係る成果物の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

- (1) 成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、委託者に譲渡するものとする。また、作成者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) オンデマンド動画コンテンツの著作権は受託者に帰属し、委託者は、本事業の範囲内において使用权を有するものとする。
- (3) 成果物に含まれる第三者の著作権、肖像権その他すべての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は業務委託料に含むものとする。

10 その他事業実施に当たっての留意事項

- (1) 業務の実施
委託業務の実施に当たっては、県と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、その指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。
- (2) 委託料
本業務の実施に要する一切の経費は、委託料に含むものとする。
- (3) 再委託
受託者は、本件受託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
ただし、受託業務の一部の再委託について、あらかじめ県の承諾を得たときはこの限りでない。
- (4) 仕様変更
受託者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。
- (5) 記載外事項
本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。
- (6) その他
本仕様書に記載内容の疑義が生じた場合には、県と協議すること。