

令和 8 年度働き方・職場改革等促進事業 業務委託仕様書

1. 業務の名称

令和 8 年度働き方・職場改革等促進事業

2. 業務の場所

下関市内

3. 業務の期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

4. 業務の目的

本市が掲げる 10 年後の「若者(39 歳以下)の社会減ゼロ」の実現には、転入者の増加若しくは転出者の減少が必要である。本市の転出希望者または転出予定者における転出動機の主要因は「働く場所(仕事)」であるため、魅力的な職場づくりの地域展開は、社会減ゼロの実現に向け効果が高い取組である。若者にとって働きがいや自分のライフプランに合った職場に魅力を感じる割合は高く、「自分らしく働ける」職場づくりに向けた働き方や職場改革等の取組を市内企業に促すことは、若者の市内就職や職場定着に対する訴求効果が高いものである。

本事業は、市内企業に対し、多様な働き方や職場改革等に向けた取組を支援し、自分らしく働きたいと志向する若者や女性の「働く場所(仕事)」を市内の多くの企業が提供し、市内就職・職場定着による市外転出の抑制を目指すものである。

5. 業務の内容

(1) 意識啓発事業

市内企業等に対し、女性活躍の推進に向けた意識啓発セミナーを 2 回(1 回当たり 30 人以上)開催する。

アンコンシャス・バイアスやジェンダーギャップ等に対する認識と理解を幅広く共有するとともに、国の認定制度(くるみん・えるぼし・ユースエール)等を周知する。

併せて、市内企業等における好事例等を紹介することにより、女性の活躍

に向けたアンコンシャス・バイアス等の解消等による女性に配慮した職場環境づくりや働き方や職場改革等の推進による認定取得等への意欲向上を図る。

(2) 市内企業（(3)のコンソーシアムの参画企業含む）の取組支援

①個別支援の実施

有識者や専門家によるコンサルティング支援や個別相談等の個別支援（セミナー、参考となる他社の取組事例や各種支援制度の情報提供、国の認定制度（くるみん・えるぼし・ユースエール）取得に関する個別支援等）を10社以上に対して実施する。

なお、個別相談については対面による相談ができる体制を整えること。

②若者との意見交換会の開催

若者が求める職場環境を把握し理解を深めるため、働き方・職場改革等への取組意欲が高い市内企業と市内高校生や大学生等とのワークショップ等による意見交換会を2回以上開催する。

参加する学生には、必要に応じて学生に謝金や交通費を支給すること。

③情報発信業務

市内企業における働き方・職場改革等への積極的な取組を促すため、既に国の認定を取得している市内企業や働き方・職場改革等を推進している市内企業の情報や取組事例を発信する。

(3) コンソーシアムの運営支援

本事業を地域内で推進する原動力として、市・金融機関・民間企業等5社程度で構成されるコンソーシアムの運営支援を実施する。

①勉強会（セミナー及びワークショップ）の開催支援

コンソーシアムの参画企業（以下「参画企業」という。）に対し、「自分らしく働ける」職場づくりに向けた働き方や職場改革等の取組に関する勉強会（初会合のキックオフを含める。）の開催（4回程度）に伴う運営及び進行に係る業務全般の支援並びに参画企業の既存の取組のブラッシュアップや新たな取り組みを促すためのファシリテートを実施し、参画企業の取組

の好事例の創出に繋げる。

② 報告会開催支援

参画企業による取組事例の報告会の開催（1回）に伴う運営及び進行に係る業務全般を支援する。

③ 情報発信支援

コンソーシアムのブランディング及び参画企業の取組状況や創出した好事例の周知のため、参画企業の取組状況を把握し、各種ホームページ、商工会議所等の関係機関の会報、報告会等による情報発信を支援する。

（4） その他

ア 広報

下関市と相談のうえ、効果的な広報を行うこと。

イ 留意事項

次の点に留意すること。

- ① 準備（企業との日程調整及び開催案内、会場や講師等の手配、勉強会資料の作成、広報等）、当日運営、議事録作成に関する一切の業務を行うこと。
- ② 勉強会等の開催内容、時期、会場及び時間等は、参加のしやすさ等を考慮し、下関市及び参画企業と協議の上、決定すること。
- ③ 勉強会等の参加料は無料とする。
- ④ 勉強会等の参加者にアンケートを行い、事業の効果検証を行うこと。

6. 支援対象

本業務における支援対象は、下関市に事務所又は事業所を置く企業等（参画企業含む）を指す。

7. 業務の実施体制

業務の進捗を管理する総括責任者を1人配置のうえ、下関市との緊密な連絡と十分な打ち合わせを行うこと。また、業務を効果的に実施するための担当者を必

要数配置すること。

8. 実績報告書等の提出

(1) 実績報告書

毎月の業務の実施を完了したときは、その月の業務の実施状況及び成果目標の達成状況に関する報告書を提出すること。毎月の実績報告とは別に実績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。

(2) 成果報告書

業務の実施を完了したときは、業務内容、成果目標の達成状況、アンケートの集計や検証結果、業務の課題、今後の改善点等を示した、業務の状況が分かる写真を含む成果報告書を提出すること。

9. 委託金の支払時期

委託金の支払いは、原則として、業務終了後の精算払いとする。

※本業務に充てられる自己資金等の状況を考慮し、下関市が必要と認めた場合は業務終了前の支払い（概算払）も可能

10. その他の留意事項

- (1) 本業務に係る第三者との各種調整、交渉は、原則として受託者が行うこと。
- (2) 業務の遂行に当たり作成したロゴ、デザイン等の使用権は下関市に帰属する。
- (3) 業務の遂行に当たり、受託者の責に帰すべき事由により下関市又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (4) 会場使用料については、委託料に含むものとする。

11. 特記事項

業務の履行に伴い、次の事項を遵守すること。

- (1) 個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。
- (2) しものせきエコマネジメントプランに基づく環境に関する取扱いは、別紙

- 3 「特記仕様書（環境編簡易）」のとおりとする。
- (3) 下関市暴力団排除条例による措置については、別紙4「下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項」ととおりとする。

12. 疑義の解決

この仕様書に定めのない事項については、下関市及び受託者と協議の上、定めるものとする。