

令和8年度 群馬県魅力ある職場づくり事業 仕様書

1 労働環境を取り巻く状況・背景

人口減少に直面する現在において、企業の人手不足は大きな課題となっています。個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、労働者が「選択」できるようにすることで、企業は労働力を確保することに繋がります。また、経済活力の維持・向上を図るために、多様な人材の労働参加・定着に加え、多様な人材が持つ能力を最大限発揮しながら働くことのできる職場環境整備が喫緊の課題となっています。

このため、制度等を整え、女性をはじめとした置かれた状況や生活環境によって就労継続が難しい人も仕事を続けることが出来、既に雇用されている労働者にとっても魅力的な「働きやすさ」と、労働者がやりがいを求める「働きがい」の両方を追求し、個々の能力を発揮し、働くことのできる魅力ある職場環境を群馬県内企業が展開できるよう、より具体的な取組を普及する「魅力ある職場づくり事業」を実施します。

2 実施事業に当たる留意点

下記3【1】～【4】を開催するにあたる留意点は以下のとおり

- (1) 会場設営、参加者の募集、効果的な広報、講師や登壇企業の選定及び講師との連絡調整、当日配布するものを含む全ての資料の作成・配布、当日の運営（オンライン配信を含む）等、研修会等開催に当たり必要なものの一切を行うこと。
- (2) 参加者が各企業内で振り返りや共有をしやすくするよう、内容を記す何らかの資料（当日投影資料やレジュメ等）を配布すること。なお、事業の実施に当たっては、事前に県と協議を行い、具体的な内容を調整することとする。会場は県と相談の上、県施設等（県庁32階「NET SUGEN」含む。）を利用することも可とする。ただし、以下の点に留意すること。
 - ア 県施設等の利用は確約されるものではないため、そのことを留意した提案すること。
 - イ 県施設が確保できない場合は受託者が会場を確保するものとする。
 - ウ 県庁32階「NET SUGEN」にて開催する場合には、利用料等は見積に含めないこととする。また、受託事業者が「NET SUGEN」の会員の場合は、受託事業者が会場確保を行うこととする。
- (3) 女性は労働力人口に占める割合も多いため、本事業と同時に企画提案を募集している「令和8年度群馬県女性の活躍推進事業」との連携を提案することも可とする。（「令和8年度群馬県女性の活躍推進事業」の詳細は公募している事業内容を確認すること）なお、連携内容は、事業時にチラシを配布する、連動して広報する等の広報部分のみの連携は不可とし、より効果的なものを提案すること。
- (4) 下記3【1】～【3】は別日開催を原則とするが、より多くの参加者ができるよう工夫し実施をする場合は、【1】～【3】のうちいずれかを同日開催としても差し支えない。
- (5) 実施後に参加者に対し必ずアンケートを取ること。アンケート項目については、本

事業に参加した企業が自社の魅力ある職場づくりに取り組みを始めるきっかけとなつたかを確認すること。また、アンケート項目は県と調整して決定すること。(アンケート方法は提案による。)

3 実施事業

【1】課題設定セミナー

- ア 開催回数 : 1回
イ 開催時期 : 令和8年7月～9月
ウ 対象 : 企業の経営者・管理者等
エ 参加者数 : 10社20名。なお、目標値は12名（定員の6割）以上とする
※1社からの参加可能人数は任意とする
オ 目的 : ①「人」や「働き方」について、経営戦略の一環として考える人的資本経営を基に、法律で定める「働きやすさ」への取り組みだけでなく、一人ひとりの従業員のモチベーションを高め、個々の力を最大限発揮させるために、経営者の意識改革を図る。
②参加企業が自社の課題解決のためのロードマップを作製することを通じて、自走し課題解決をするための意識づけを行う。
カ 内容 : (i) 自社の課題を掘り起こし「働きやすさ」と「働きがい」のどちらが充実しているか・欠けているか等を分析・理解する。併せて自走可能な継続した課題解決のきっかけを提供すること
(ii) 県内好事例企業の取組やグループワークを通して学ぶ機会を積極的に提供すること。
(iii) 受託者は、参加企業が課題解決に向けた目標をたてることができるロードマップのひな型を作製し、課題設定セミナーで使用すること。ロードマップのひな型は受託者の提案によるものとし、目標達成水準を記載する箇所を設けること。
(iv) 上記(i)内の分析については、独自の分析ツールの提供や国の提供する自社計画策定の資料を活用することも可とするが、上記オ内の目的を考慮したものとすること。
(v) 下記3【2】と関連を持たせることも可能とするが、3【2】の参加を必須としないこと。
キ 開催形態：任意とするが出来る限り集合開催が望ましい

【2】組織の働きがい・働きやすさを高める研修

- ア 開催回数 : 4回以上（各回のテーマは異なるものとする）
イ 開催時期 : 契約締結日から令和9年1月29日までの間
ウ 対象 : 企業の人事労務担当者、経営者等
エ 定員及び目標値 : 各回30人（社）以上
オ 内容 : ①人口減少に直面し、労働力確保が課題となる中、企業規模や業種

を問わず、多様な人材が活躍できる組織づくりと、各企業の経営戦略に沿った人材確保・育成が欠かせなくなっている。県内中小企業が組織内外の労働者から選ばれる職場となり、生産性を向上させ、必要な人材を確保し、その人材が定着及び活躍できる組織づくりの実現に向けて考え方や踏み出し方を学ぶ研修を開催する。

②研修では、県内好事例企業の取組やグループワークを通して学ぶ機会を積極的に提供すること。

③テーマは提案によるものとするが、うち1回は、以下を取り入れ実施すること。なお、複数回に分けることも可とする。

I : 育児・介護による離職防止

II : 男性育休

III : 2025年4月1日に施行された育児・介護休業法の改正の措置（特に短時間勤務制度の代替措置として取り入れられるテレワークの導入）

④実施する全ての回参加を必須とせず、回ごとに参加者を募ることも可能とする。

力 開催形態：任意とするが出来る限り集合開催が望ましい

【3】課題設定セミナー時作成したロードマップ添削指導

ア 定 員 : 10社

イ 添削回数 : 2回以上

ウ 開催時期 : 課題設定セミナー終了から令和9年1月29日まで

エ 対 象 : 上記【1】受講企業を優先すること。ただし、定員に余裕がある場合は上記【2】受講企業を対象とすることも可能とする。

オ 内 容 : 上記【1】で組織内の課題に対する取組と数年後の展望を実現するための具体的な計画づくりや、企業の個別課題解決の支援を行う

オ 添削方法 : 任意とする

【4】魅力ある職場づくりへのガイドマップ作製

ア 内 容 : 現在公開している「働き方改革実践ガイド」の内容の一部を盛り込み、数年後の展望を見据えた魅力ある職場づくりを自社で取り組めるよう、「魅力ある職場づくりへのガイドブック」を作製し、データを納品する。

なお、以下事項を委託事業者は行うものとする。

① 現在公開されている「働き方改革実践ガイド」を参考に、以下下線内容を組み入れた初稿を作成

② 資料校正

③ 掲載内容については、以下を必ず盛り込んだものを初稿とすること。

I : 上記3【1】【2】で作成・使用したロードマップひな型

II : 上記3【1】【2】で作成したロードマップを自社で作成するためのマニュアル

イ 納 品 : データ（PDF）による。（資料印刷は不要）

ウ 仕 様 : 以下のとおり

（ア）ページ構成

サイズ：A4（210mm × 297mm）

ページ数：14ページ以内（表紙+本文+裏表紙）

表紙及び裏表紙に本文内容を掲載することも可とする。

印刷想定：両面カラー（フルカラー）

（イ）デザイン要件

カラー：フルカラー（CMYK）

画像解像度：300dpi以上

（ウ）原稿・素材

県から受託者へ提供するもの：現在公開している「働き方改革実践ガイド」（PDF）

（エ）品質・確認

校正回数：3回（初稿・修正校確認・最終稿確認）

2 事業計画

1に記載の事業実施にあたっては、契約後、速やかに年間スケジュールについて打ち合わせをするとともに、事業実施前に県と研修内容の共有を図るものとする（県が不要と認める場合はこの限りでない）。

3 人員体制

下記人数のスタッフを配置するものとする。

（1）事業担当者（責任者） 1名

ア 県との連絡・調整、他の事業との連携に係る調整を行う者とする。

イ 講師、運営スタッフの指導、情報共有の実施。

ウ スタッフ名簿を整え事業開始時点や入れ替わりがあった場合は速やかに県へ提出すること。

（2）講師 1名以上（責任者との兼務可）

（3）運営スタッフ 1名以上

4 委託事業の実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月5日まで

5 実績報告等

(1) 最終報告

事業終了後速やかに、事業実施の成果をまとめた実績報告書を提出すること。また、参加企業の研修受講前後や個別支援実施前後の取り組みに関する調査を実施し、本事業成果の見える化につなげること。

なお、調査結果は後述する「実績報告書」とともに報告するものとする。(調査方法は提案によることとする。調査項目は契約締結後、県と調整するものとする。) 具体的な取り組み実施状況だけでなく、事業実施前後の意識の変容も成果の一つとする。

(2) 隨時報告

各研修会等実施後速やかに、実施状況を参加者名簿及びアンケートを添えて報告すること。また、その他、最終報告と別に実績や進捗状況等に関する報告を求める場合がある。

7 成果品の帰属及び秘密保持

(1) 成果品の帰属

本業務により得られた成果品は、県に帰属する。

(2) 秘密の保持

ア 本業務に関し、受託事業者が、県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用しないこと。

イ 受託事業者は、本業務で知り得た業務上の秘密の保持について厳守すること。

(3) 個人情報の保護

受託事業者は、本業務（業務の一部を再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成一五年五月三十日法律第五十七号）、等の関係法令を遵守すること。

なお、個人情報取扱状況については契約期間中に1回以上検査を行うものとする。

8 その他留意事項

(1) 併給の禁止

当該委託業務の委託費の支給事由と同一の事由により、支給要件を満たすこととなる各種助成金のうち国が実施するもの（国が他の団体等に委託して実施するものを含む）との併給は受けられない点に留意すること。

(2) 関係書類の整備

本委託事業の実施に当たり要した経費は、使用目的（購入物の場合は具体的な品目）、支払先、金額の根拠や支払時期等を確認できる領収書などの証明書類を整備しておくこと。

(3) 再委託の制限

本委託事業は、原則として、自らすべて適切に実施するものとするが、事業の一部を再委託することもできる。その場合は、県に予め書面で相談し、承認を得ること。

(4) 委託費に係る留意事項

ア 本事業は、新しい地方経済・生活環境創生交付金を活用して実施する予定のため、法令、国・県の会計・財務規定等に従った処理を行うこと。また、県の監査対象であるほか、会計検査院による会計実地検査の対象となる。

イ 事業完了に係る書類検査に加え、当該事業に係る経理書類等の確認を行う場合がある。

(5) 不明点等に関する協議

本仕様書に記載のない事項、不明確な点や改善の必要があると認められる場合、内容の詳細については、その都度、群馬県との協議により決定する。

なお、やむを得ない理由により、委託業務の内容及び実施時期を変更することがある。