

# 仕様書

この仕様書は、テレワーク導入促進業務委託の内容を示すものであり、この仕様書に定める事項について、確実に履行しなければならない。

## 1 業務名

テレワーク導入促進業務

## 2 業務の目的

少子高齢化の進行により生産年齢人口が減少する中、活力ある社会を実現するためには、子育て世代、介護を必要とする家族がいる従業員や高齢者など、働く時間や場所などに制約のある多様な人材が、生活と両立しながら就業を継続できる職場環境の整備が求められている。しかし、本県では通勤時間（注）が全国一長く、仕事と生活を両立するうえで大きな課題となっている。

そこで、本県では、こうした課題を解消するため、通勤に掛かる負担を軽減することができる「テレワーク」について、県内中小企業等への導入を促し、働き方改革の取組の推進を図る。

（注）総務省「社会生活基本調査」（平成28年）によると、平日の通勤・通学に要する時間は全国が1時間19分のところ、本県は1時間45分

## 3 実施期間

契約締結日から平成32年3月19日（木）まで

## 4 委託の内容

「2 業務の目的」の実現に向け、次の（1）～（6）を実施する。

### （1）テレワーク体験セミナーの開催

ア 経営層向けセミナー

イ 担当者向けセミナー

ア 県内の中小企業等<sup>※</sup>の経営層、及び イ テレワークの導入を担当する従業員を対象に、次ページの表に記載する「実施条件」及び「留意事項」を満たす、セミナーを企画立案し、参加者を募集、選定のうえ開催する。

また、参加者に対しアンケートを行い、その結果を集計のうえ発注者に報告する。

なお、ア、イの参加者の募集（広報含む）及びその手続は受注者が行い、またセミナー実施に係るすべての費用（広報含む）は受注者が負担する。

※ この事業の対象となる「中小企業等」とは、原則として中小企業基本法第2条に規定する中小企業及びその他同程度の民間企業、社団法人、財団法人等法人格を有するものとする。

実施項目	実施条件	留意事項
<p>ア 経営層向けセミナー</p> <p><b>【概要】</b> テレワークの導入に関心のある中小企業等の経営層に向けて、テレワークを正しく理解し、かつ体験できるセミナーを実施すること。</p>	<p><b>【参加定員及び開催回数】</b> ・参加定員 60 名以上/ 1 回以上開催</p> <p><b>【対象】</b> ・県内の中小企業等の経営層</p> <p><b>【目的】</b> ・テレワーク導入の必要性を理解する。 ・テレワークに関する正しい知識を持ち、テレワークという働き方を具体的にイメージできるようにする。 ・テレワーク導入による他企業の成功事例発表等を聞くことにより、参加者が自社へのテレワーク導入に対する関心を高めるよう働きかける。</p> <p>※ 配布資料には、県内の施設利用型テレワーク（サテライトオフィス）に関する情報を含めること。</p> <p>※ 作成した資料の原稿は、発注者が文字、画像等が使用できるデータの納品を行うこと。</p>	<p><b>【開催時期及び地域等】</b> テレワーク導入が効果的に促進できるよう、多くの参加者が期待できる時期、地域(注)及びテレワーク体験が実施できる環境の整った会場を選定のうえ、開催すること。 会場の選定については、発注者と協議のうえ、決定する。 なお、「イ 担当者向けセミナー」については、県内 2 地域以上で開催すること。</p> <p>(注) 「地域」とは、『「かながわグランドデザイン」第 2 期実施計画 主要施策・計画推進編 2015-2018』P45~65 の 5 つの地域政策圏（川崎・横浜地圏、三浦半島地域圏、県央地域圏、湘南地域圏、県西地域圏）とする。</p>
<p>イ 担当者向けセミナー</p> <p><b>【概要】</b> テレワークの導入に関心のある中小企業等の担当者に向けて、テレワークを正しく理解し、かつ体験できるセミナーを実施すること。</p>	<p><b>【参加定員及び開催回数】</b> ・参加定員 20 名以上/ 3 回以上開催</p> <p><b>【対象】</b> ・県内の中小企業等でテレワークの導入を担当する従業員</p> <p><b>【目的】</b> ・テレワーク導入の必要性を理解する。 ・テレワークに関する正しい知識を持つ。 ・パソコンを使用してテレワークを疑似体験することにより、具体的な働き方を知る。</p> <p>※ なお、パソコンを使用するテレワーク疑似体験については、システムの専門家の指導のもと、参加者 3 名につき 1 台以上のパソコンを使用してテレワーク体験ができるプログラムを組み入れること。</p> <p>※ 配布資料には、県内の施設利用型テレワーク（サテライトオフィス）に関する情報を含めること。</p> <p>※ 作成した資料の原稿は、発注者が文字、画像等が使用できるデータの納品を行うこと。</p>	<p>* 『「かながわグランドデザイン」第 2 期実施計画 主要施策・計画推進編 2015-2018』は下記からご覧いただけます。 <a href="http://www.pref.kanagawa.jp/docs/r5k/cnt/f4895/p434921.html">http://www.pref.kanagawa.jp/docs/r5k/cnt/f4895/p434921.html</a></p>

(2) 在宅勤務型のテレワーク導入を希望する中小企業等へのアドバイザー派遣

在宅勤務型のテレワークの導入を希望する県内の中小企業等（以下「支援対象企業」という。）にテレワークに関する専門家をアドバイザーとして派遣し、業務の選定や社内ルールの作成、セキュリティやシステム導入及び労務管理等に関するコンサルティングを行い、あわせて従業員のテレワーク体験の試行を支援する。

また、支援対象企業及びテレワークを体験した従業員を対象に、本事業による効果等に関するアンケートを行い、その結果を集計のうえ、発注者に報告する。

【実施条件】

① 支援対象企業数

5社以上（ただし、現在、在宅勤務型テレワークを導入していない中小企業等とする。）

② 支援対象企業の募集、選定等

支援対象企業の募集（広報含む）及び選定は受注者が行い、発注者と協議のうえ派遣先を決定する。

なお、支援対象企業の募集、選定に係る費用については、受注者が負担する。

③ アドバイザー派遣による支援の内容等

・専門家によるコンサルティングについて

コンサルティングは支援対象企業のテレワーク導入目的や基本方針の確認から、テレワーク体験の試行の結果を踏まえた課題分析と改善策の提案、及び本事業終了後に支援対象企業が引き続きテレワーク導入の取り組みを進めるにあたってのアドバイスの実施までとする。アドバイスについては、以下に記載する内容を実施する。

(ア) テレワーク導入の基本方針、計画策定に対する支援

(イ) テレワーク導入に向けた社内体制構築、環境整備、社内規定整備等に対する支援

(ウ) 支援対象企業におけるテレワーク導入試行に対する支援（システム導入及びシステム運用支援を含む）

(エ) テレワーク導入試行に対する課題検証・フォローアップ

なお、アドバイスを行うにあたっては、テレワーク導入の際に課題となる①情報セキュリティ、②労務管理、③従業員とのコミュニケーション、④導入コストの4項目については、必ず支援すること。

支援対象企業へのコンサルティングは、原則として企業を訪問して実施することとし、3回以上（1回あたり2時間程度）実施すること。必要に応じてメールや電話等により、フォローも行うこと。

・テレワーク試行期間について

従業員がテレワークを体験する試行期間は、1社あたり最短1ヶ月間から最長3ヶ月間とし、支援対象企業との調整により決定する。

・テレワーク体験の試行にあたってのテレワークシステムの提供及びシステム導入・運用支援について

テレワーク体験の試行にあたっては、受注者が選定したテレワークシステム（1種類）を支援対象企業へ提供すること。また、テレワークで利用するパソコン等へのシステム導入を支援し、試行期間中は支援対象企業やテレワークを体験する従業員からのシステム運用に関する質問等に対応できるサポート体制（電話、メールによる対応可）を構築すること。

なお、テレワーク体験に使用するパソコン等の端末機器は支援対象企業で用意するものとし、テレワークシステム導入及びシステム運用支援に係る費用などその他の費用につい

ては全て受注者が負担する。

④ アンケートの実施

アンケートの内容については、発注者と受注者が協議のうえ決定する。

(3) 中小企業等が参加するイベント等における体験・PRコーナーの設置及び相談会等の実施

テレワークの導入を促進するため、県内中小企業等が参加するイベント等の会場において、テレワークを体験するコーナーを設け、興味を持った企業等にPRするとともに、同コーナーでテレワークの情報セキュリティ、労務管理、従業員とのコミュニケーション、導入コスト等に関する個別相談に対応するという場を企画立案し、発注者と協議のうえ実施する。

企画立案・実施にあたっては、効果的に県内中小企業等にテレワークの導入を促すため、実施形式、広報等について工夫すること。

イベント等の会場については、テレワークに関心のなかった中小企業等に対してテレワークをPRするため、県内中小企業が参加するテレワークをテーマとしていない県内で開催されるイベント等（例：テクニカルショウヨコハマ）を受注者が選定のうえ提案し、発注者と協議のうえ、決定する。

また、参加者に対しアンケートを行い、その結果を集計のうえ発注者に報告すること。

なお、体験・PRコーナーの設置及び相談会等に係るすべての費用（広報含む）は受注者が負担する。

**【実施条件】**

① 実施回数

2回以上

② アンケートの実施

アンケートの内容については、発注者と受注者が協議のうえ決定する。

(4) 事業の広報等について

本事業に係る広報を、チラシ（（1）及び（2）については、各1,000部以上作成すること）・HP・各広報媒体等を活用して効果的に行うこと。なお、広報媒体を作成する場合は、発注者と協議のうえ作成すること。

(5) テレワーク導入のためのマニュアルの作成

中小企業等の経営層やテレワークの導入を担当する従業員向けに、テレワークの必要性や導入に必要な知識・情報をまとめたパンフレットの原稿作成、デザイン及び印刷（10,000部以上、A4版、多色刷り、20ページ以上）をすること。

なお、作成にあたっては、テレワークに関心がなかった経営層やテレワークの導入を担当する従業員にもその必要性が伝わるような内容とし、ビジュアル面でのわかりやすさを意識したデザインや仕様となるよう工夫を凝らし、読者が実践しやすい内容とすること。

また、テレワーク導入のため必要な知識・情報として、テレワークの概要、中小企業等が導入する必要性・メリット、導入の注意点・ポイント、導入コスト、テレワークを既に導入している県内の中小企業等3件以上の事例紹介、テレワークの導入に向けた適切な導入方法等について、具体的に盛り込むこと。原稿作成及びデザインについては、発注者と協議のうえ定めるものとする。

作成したデザインデータについては、Illustrator形式及びPDFファイル形式にて、CD-RもしくはDVD-Rにより、発注者に納品する。納期については、発注者と協議のうえ定めるものとする。

(6) 事業成果の展開について

本事業の成果を、支援対象企業以外の県内中小企業等が自主的に取組を行う際の参考にできるような取組（参考例：周知資料の作成、WEB掲載用成果資料作成・提供など）を企画立案し、発注者と協議のうえ実施する。

(7) その他

ア 実績報告書の作成・提出

- ・平成32年3月19日までに、正副2部提出すること。
- ・その他、発注者の求めに応じ適宜状況報告を行うこと。

イ 報告書及び成果物の提出先

- ・神奈川県産業労働局労働部労政福祉課両立支援グループ

ウ 業務実施体制について

- ・必要な人員や組織体制を整え、本業務を行うこと。
- ・業務全般を指揮監督にあたらせる者を業務責任者として指定すること。なお、業務責任者は、受注者又は共同企業体の構成企業の常勤職員である者を選任すること。
- ・業務の従事者に対し、意識の向上を図るため、関係法令や個人情報の保護及び情報セキュリティなど、業務実施にあたり遵守すべき事項について、教育及び研修等を実施すること。
- ・事業実施期間中に事故等が発生した場合には、受注者の責任において対応するとともに、併せて直ちに発注者に報告すること。

エ 契約書（仕様書及び事業計画書を含む。以下「契約書等」という。）に定められている事項を遵守すること。また、契約書等に定めのない事項については、適宜発注者と受注者が協議して、決定すること。

オ 本事業の履行に際し、業務の遂行上知り得た秘密事項は、発注者の了承を得ずに第三者に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。この事業の終了後も同様とする。また、個人情報の取扱いについては、契約書別添「個人情報保護に関する特記事項」に基づき取り扱うこと。

カ 業務の実施に際しては、関係する法令を遵守すること。

キ 広報（募集チラシや事業専用ホームページ、その他広報媒体等）に使用する、本事業の名称等の決定、デザイン、内容、広報時期等については、事前に発注者と協議すること。

ク 受注者が本事業のために作成したキャッチコピー、セミナー等名称、セミナー資料、マニュアル、チラシ、ポスター、ホームページ等の著作物の権利は、全て発注者に帰属する。