

令和7年度必要な時に休業しやすい職場体制構築業務 仕様書（案）

1 委託業務名

令和7年度必要な時に休業しやすい職場体制構築業務

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月10日（火）

3 業務の目的

育児休業等の対象者が必要な時に休業しやすい職場体制の構築を支援し、誰もが自分らしく活躍できる魅力ある職場づくりを推進するため、県内企業等へのアドバイザー派遣による職場体制構築の支援や、代替要員の確保等が困難な中小企業等が取り入れられる対応策をまとめたガイドブックの作成を行うものである。

4 委託業務内容

（1）企業等へのアドバイザー派遣

育児休業者等対応に係る職場体制構築を希望する企業等に対し、次の要件によりアドバイザーを派遣し支援を行うこと。

① 派遣先での支援内容

- ア 育児休業者対応に係る企業等の職場体制構築の支援
- イ 国等の育児休業支援等に係る関係制度の紹介
- ウ 関係制度の利用方法及び利用にあたっての留意点等に係る助言
- エ 派遣先企業等における業務の効率化の提案
- オ アウトソーシングの提案及び事業者の紹介
- カ アルムナイ（退職者）活用の提案及び支援
- キ その他休業者等対応に係る企業等の職場体制構築への支援

② 派遣先企業等数

4社程度とする。

③ 派遣先企業等の募集及び広報

派遣先企業等について、Web サイトや SNS 等の媒体を使って広報を行い、対象候補を募集すること。広報の内容等は事前に発注者に確認すること。

なお、発注者においても、県の Web サイトその他の媒体により広報を行うことがあることから、広報の実施に当たっては発注者と連携し効果的に実施すること。

④ 派遣を希望する企業等の受付

上記③等を受け申出があった派遣希望の企業等を受付し、とりまとめを行うこと。

⑤ 派遣先企業等の選定案の作成

上記③及び④により派遣先企業等の選定案を作成のうえ、発注者に協議すること。派遣先企業等の決定については、当該協議のうえ発注者において決定するものである。

こと。

⑥ **派遣先企業等の業種及び所在地**

派遣先企業等の選定案は、特定の業種及び所在（市町村又は地域（東青、中南、西北、上北、下北地域）に偏らないよう配慮すること。

⑦ **派遣回数**

一企業等当たり5回程度（最低3回）とすること。

⑧ **派遣先での支援時間**

1回の支援当たり概ね1時間以上とすること。

⑨ **派遣方法**

原則として実地での対面支援とする。ただし、より効果的な支援が期待される場合はWeb会議・電話等での支援も可とする。この場合において、事前に発注者と協議すること。

⑩ **派遣間隔**

派遣回数は一企業等当たり1日1回を実施の単位とし、当該企業等への派遣を連続する日で行わないこと。ただし、より効果的な支援が期待される場合はこの限りではない。この場合において、事前に発注者と協議すること。

⑪ **派遣アドバイザーの資格等**

派遣するアドバイザーは、休業者対応に係る職場体制構築についての知見を有する者とし、派遣先の企業等の要望・課題に適した専門性を有する者とする。

⑫ **派遣アドバイザーの名簿**

派遣に当たっては、事前に発注者に対し派遣するアドバイザーの名簿を提出すること。名簿は氏名、経歴、保有資格、支援実績等を記載すること（様式任意）。

⑬ **派遣実施の計画表**

派遣に当たっては、派遣先企業等ごとのスケジュール及び支援内容を記載した計画表を作成し、事前に発注者に提出すること（様式任意）。

（２）必要な時に休業しやすい職場体制構築のためのガイドブック作成等

中小企業等において、育児休業者等の休業中の業務対応に当たって実際に活用することができるよう、中小企業等が取り入れられる対応策を調査し、次の要件等により、ガイドブックを作成すること。

① **ガイドブックの作成要件及び掲載内容**

ア 国等の育児休業支援等に係る関係制度

国等の育児休業支援等に係る関係制度について、制度の概要及び問合せ先等について掲載すること。

イ 育児休業者等の休業中の業務対応事例

育児休業者等の休業中の業務対応について、中小企業等が参考にできる事例（アドバイザー派遣企業を含めて5件程度）をガイドブックに記載すること。事例の記載に当たっては、受注者において取材・調査等を行うこと。なお、県外企業等（県内

に本店、支店または営業所等といった拠点を有さない企業等）を事例に含めることも可とする。

（例）

- a. 国等の育児休業支援等に係る関係制度の活用
- b. 業務の効率化（D X、アウトソーシング）
- c. その他休業中の業務対応例（アルムナイ（退職者）活用、同業者間連携（人材等））等

ウ アウトソーシングに係る県内事業者データベース

アウトソーシングに対応できる県内事業者を調査し、精査のうえデータベースを作成し、ガイドブックに記載すること。

- a. データベースには、事業者概要、対応業務、実績等を記載すること。
- b. データベースに記載する事業者は、別途示す「令和7年度必要な時に休業しやすい職場体制構築業務企画提案公募実施要領」の7に掲げる要件を全て満たすものであること。

エ 企業等へのアドバイザー派遣による内容の反映

上記（1）の企業等へのアドバイザー派遣による支援の成果や、支援を通じて得られた知見・課題等をガイドブックに反映させること。

② ガイドブックの仕様及び構成

ア 仕様

A 4判冊子（展開A 3判）、1 6 ページ程度、中綴じ、フルカラー

イ 構成（例）

- ・ P. 1 表紙
- ・ P. 2 目次
- ・ P. 3～4 国等の育児休業支援等に係る関係制度
- ・ P. 5～1 4 休業者対応事例及び対応策（アドバイザー派遣支援成果等を含む）
- ・ P. 1 5 アウトソーシング県内業者データベース
- ・ P. 1 6 奥付、裏表紙

※ 上記構成は例であり、提案及び協議により変更することを妨げるものではない。

③ 校正

完成までに、発注者による校正（2 回程度）を受けること。

④ ガイドブック（冊子）の発送

完成したガイドブック（冊子）は、県内の商工会議所等、発注者が別途示す県内の関係先に送付すること（6 0 か所程度）。

5 対象経費等

委託業務実施に係る対象経費及び対象外経費は下記のとおりとする。なお、（1）④については、執行前に発注者と協議すること。

（1）対象経費

- ① 委託業務に要する経費（旅費、通信運搬費、報酬、講師謝金、広告費、使用料、印刷費、消耗品費等）
- ② 委託業務に従事する者の人件費
- ③ 一般管理費（消費税相当額を除く事業費総額の10%以内の額とする。）
- ④ その他委託業務に必要と認められる経費。

（2）対象外経費

- ① 土地、建物、備品（デジタルカメラ、パソコン、OA機器、家電等）の取得等の経費。
- ② 施設・設備の設置費、改修費
- ③ 飲食代、その他事業との関連性が認められない経費

6 納品物（成果品）及び納品場所

（1）納品物（成果品）

① ガイドブック

ア 紙媒体（冊子） 300部

イ 電磁的記録 データファイル形式：JPG、PDF等 1部（DVD-ROM等の記録媒体に保存したもの。画像等については、県のWebサイトやSNS等で発注者が利用することがあることから、編集可能なものを併せて納品すること。）

② 実施報告書

委託業務実施の経過や実績、成果等を記載した報告書（様式任意）

ア 紙媒体 1部

イ 電磁的記録 データファイル形式：JPG、PDF等 1部（DVD-ROM等の記録媒体に保存したもの。）

（2）納品場所

青森県子ども家庭部県民活躍推進課及び上記4（2）④の県内送付関係先（関係先にはガイドブック紙媒体（冊子）のみ）

（3）納品期限

令和8年3月10日（火）

7 スケジュール

委託業務スケジュールは概ね下記のとおりとするが、具体的な期日は協議の上決定する。

- （1）アドバイザー派遣 令和7年8月中旬から令和8年1月中旬
- （2）ガイドブックの完成 令和8年2月下旬
- （3）必要に応じて随時Web会議などにより発注者と協議・打合せを行うこと。

8 著作権

成果品に関する全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、青森県に帰属するものとする。また、正当に権利を取得

した第三者及び当該第三者から権利を継承したものに対し、原則として著作権人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないものとする。

なお、成果品は、青森県が作成する Web サイトや各種情報提供媒体、行事イベント等に随時使用、複製できるものとする。

また、受注者は、成果品が第三者の著作権、その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一、第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。

9 肖像権

上記4（2）のガイドブックに派遣先企業等の人物の写真を掲載する場合は、受注者において肖像権の使用承諾を得ること。

10 個人情報の取扱

受注者は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令を遵守しなければならない。

11 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

12 その他

- （1）委託業務の実施に当たっては、県と随時情報を共有し、円滑に業務を進めること。
- （2）委託業務の実施状況について、適宜、県に報告すること。
- （3）県は、委託業務の実施について、必要な指示をすることができる。
- （4）委託業務の実施状況が著しく不適當又は不誠実であると認められる場合には、委託契約の全部又は一部を解除することがある。
- （5）その他本仕様書に定めのない事項については協議のうえ決定する。