

令和5年度「働き甲斐と働きやすさを両立した組織づくり」  
アドバイザー委託業務仕様書

**1 件名**

「働き甲斐と働きやすさを両立した組織づくり」アドバイザー委託業務

**2 委託期間**

契約締結の日から令和6年3月31日まで

**3 業務目的**

行政課題が複雑化・高度化する中で、本県が行う、愛媛県庁を「働き甲斐と働きやすさを両立した組織」へと進化させ、県民サービスの維持・向上を図る取組みについて、専門家から最新の知見や他団体・企業への支援実績を基にした助言を受けることで、性別や年齢、ライフステージなどに関わらず、職員誰もが活躍できる組織風土の創出と定着を図る。

**(背景)**

- 急激な人口減少の影響を受け人材確保が困難となりつつある中、デジタル技術の進化や少子高齢化の進展などによって、複雑化・高度化する行政課題に的確に対応し、県民サービスを維持・向上させていくためには、県庁を県民への貢献や自身の成長を実感できる「働き甲斐」と、男女の区別なく仕事と育児などの家庭生活を両立できる「働きやすさ」を兼ね備えた組織へと進化させ、個々の職員の能力と組織力を最大限発揮していく必要性。
- これまでも県では、コミュニケーションアップ面談や職員研修の実施により、意欲と能力の向上を図るとともに、フレックスタイム制の導入など、柔軟な働き方の実現に取り組んできたが、新規採用職員の増加や今後の定年延長に伴う高齢期職員の増加など、職員構成も大きく変化していく中で、人材を確保・育成していくためには、性別や年齢、ライフステージなどに関わらず、職員誰もが活躍できる組織への進化が急務。

**(現状)**

- 「働き甲斐と働きやすさを両立した組織」の実現に向け、令和5年4月に、職員に寄り添ったキャリア形成支援や人材育成、仕事と家庭生活の両立などを進めていく組織として、人材マネジメント室を設置。
- 「働き甲斐と働きやすさを両立した組織」の実現には、管理職のマネジメントスキルの向上や職場内のコミュニケーションの改善、デジタルを活用した働き方改革など、様々な手法が考えられるものの、職員の声をしっかりと受け止めていくことが重要であり、まずは、丁寧な現状把握と根本的課題の抽出に取り組んでいるところ。
- 今後、抽出された課題の要因分析、短期・中長期的な施策の検討を進めていくこととしている。

## 4 委託内容

本県が行う「働き甲斐と働きやすさを両立した組織づくり」に向けた助言など

(1) 現状分析、課題の要因分析、施策検討・実施に係る助言

①最低限、1ヶ月に1回2時間以上のミーティングを実施（WEBも可）

②本県からのメールや電話による相談・問い合わせなどに適宜対応

(2) 本業務に係る独自提案

業務目的達成のために、委託料上限額の範囲内で、（業務効果を高めるためのワークショップなどを）積極的に独自提案し、実施

(3) その他

①業務の再委託を行う場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、委託者の承諾を得ること。

②本業務の実施スケジュール等を明らかにした業務計画書を作成し、委託者の承認を得ること。

③業務の詳細について委託者と協議の上決定し、進捗状況や成果等について、綿密に情報共有しながら業務を遂行すること。

④受託者は、愛媛県情報セキュリティポリシー及び愛媛県ソーシャルメディア利用ガイドラインを遵守すること。

## 5 成果品

(1) 提出物

・実績報告書（A4判） 紙媒体1部及び電子データ一式

(2) 提出場所

愛媛県総務部総務管理局人事課人材マネジメント室

(3) 提出期限

令和6年3月31日

## 6 委託費用

契約金額は、本業務の遂行に直接必要な経費及び業務状況のとりまとめに必要なものとする。

(1) 対象経費

①人件費

業務従事者の賃金、法定福利費（事業主負担分に限る）、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当（通勤手当等）

その他、受託者に公表・実際に使用している受託人件費単価規程等が存在する場合、同規程等に基づく受託単価による算出も可能とする。

②事業費

ア 賃借料 業務で使用するパソコン等のリース料、業務実施に必要なとなる会場の借り上げに係る経費等

- イ 消耗品費 業務実施に必要な消耗品購入経費等
- ウ 旅費 現地調査旅費等
- エ 役務費 通信運搬費等
- オ その他 その他知事が業務遂行に必要と認める経費

③一般管理費

業務全般を管理する際に発生する雑務的経費

④委託契約に係る消費税及び地方消費税等

ア 課税事業者の場合

それぞれの経費については、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額とすること。

イ 免税事業者の場合

それぞれの経費については、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、課税仕入れ額を合算したものを消費税及び地方消費欄に記載すること。

(2) 対象とならない経費

- ① 5万円以上の機械・機器等の購入代金
- ② 土地、建物を取得するための経費
- ③ その他、業務との関連が認められない経費

## 7 業務実施体制

業務の実施にあたっては、委託者との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう体制を整えること。経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

- (1) 受託者は、本委託業務を指揮する総括管理者を配置すること。
- (2) 総括管理者は、企画立案、実施のほか、本業務従事者を十分指導して業務を実施させること。
- (3) 総括管理者は、申請等の管理や関係者との連絡調整を行うこと。
- (4) 総括管理者は、委託者との連絡を密に行い、業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。
- (5) 総括管理者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- (6) 総括管理者は、経費、業務内容等、委託者から報告を求められた際は、速やかに対応すること。
- (7) 受託者は、やむを得ない場合を除き、総括管理者を変更しないこと。
- (8) 受託者は、契約締結後速やかに総括管理者の氏名等を委託者に通知すること。

## 8 留意事項

- ・ 本業務の実施にあたっては、関係法令を順守し、委託者と協議を重ねながら、適正に履行すること。

- ・本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- ・本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- ・委託者は、必要に応じ、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、報告を求めることができる。

## 9 著作権等

- ・本仕様に規定するところにより、受託者が愛媛県に引き渡すべき成果品は、本県の所有とする。
- ・本業務で制作・納品された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、印刷物、DVD、講演・講習、放送番組等のあらゆる媒体、手段、手法により、公表（公開、配布、放送等）することができるよう、二次利用可能な権利関係に関する調整を行うこと。
- ・成果品の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定めるすべての権利を含む。）は愛媛県に帰属し、受託者が複写、複製、抜粋その他の形式により他の用に供する場合は、愛媛県の承諾を受けなければならない。
- ・愛媛県は成果品を公表することができる。この本県の公表権について、受託者はいかなる権利も主張できない。
- ・受託者は、愛媛県が認めた場合を除き、成果品に係る著作者人格権を行使できないものとする。
- ・委託業務の実施のために使用された愛媛県が所有する資料等の著作権は本県に帰属する。ただし、受託者が従前より保有する特許権、著作権等の知的財産権を適用したものにおいては、委託者はその使用及び複製の権利のみを有するものとし、それらの知的財産権は受託者に帰属する。
- ・成果品及び委託業務の実施のために使用された愛媛県が所有する資料に、受託者が従前より保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。）が含まれていた場合は、受託者に留保されるが、本県は成果品を利用するために必要な範囲において、これを無償かつ非独占的に利用できるものとする。
- ・成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ・第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

## 10 提出書類等

受託者は委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結時に速やかに提出するもの
  - ・実施工程表
  - ・その他委託者が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
  - ・委託者が業務の確認に必要と認める書類

## 11 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議の上、定めることとする。

上記に関わらず、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。