

# 令和5年度建設業魅力向上事業委託業務仕様書

## 1 事業の目的

現在、少子高齢化や若者の県外流出により、愛媛県では人口減少が急速に進行している。それに伴い、県内建設業では、就業者数が減少し、さらに、就業者の約3割が60歳以上となるなど、他産業以上に、新規入職者の確保が課題となっている。

そこで本県では、建設業者が魅力ある職場環境を作るために取り組むべき経営課題とその解決策をまとめたガイドブックを作成するとともに、建設業者向けのセミナーを開催することで、基幹産業の一つである建設業の魅力向上を促進し、県内建設業就業者の確保、さらには本県の人口減少対策につなげる。

## 2 委託期間

契約締結の日から令和6年2月29日まで

## 3 委託料上限額

4,500千円（消費税及び地方消費税額を含む）

## 4 事業内容

### (1) 先進事例の調査（夏頃を想定）

魅力ある職場環境を作るために先進的な取組を行っている建設業者等を選定し、ヒアリング及び実地調査を行う。

ア 受託者は、調査候補企業をリストアップし、県と打ち合わせの上、調査先企業を決定する。

なお、リストアップする企業については、許可業種や経営規模等のバランスに配慮すること。

イ 受託者は、調査先企業へ事前に業務の趣旨を説明し、取材及び写真撮影、ガイドブックの掲載等に必要な許可を書面で得る。

なお、許可を得る際の書面については、事前に県に案を提示し、打合せの上、決定する。

ウ 受託者は、取材や写真撮影、調査結果のとりまとめなど、必要な全ての作業を実施すること。

エ ヒアリング及び実地調査は5社以上（県外業者を原則3社以上含むこと）行うこと。

オ 受託者は、調査が円滑に行えるよう取材日程の調整や調査方法等を県及び調査先企業に事前共有すること。

なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止策を徹底し、調査先企業への負担が最小限となるよう調査を行う。

カ 調査結果を整理のうえ、県に提出すること。

提出方法は電子データとし、データの形式は Microsoft Word、Microsoft Excel のいずれかとする。

キ 調査結果は、参考事例としてガイドブックに掲載すること。

## (2) 「えひめの建設業 魅力向上ガイドブック」の作成（秋頃を想定）

建設業者が魅力ある職場環境を作るために取り組むべき経営課題を選定し、その解決に向けてどのように取り組めばよいか説明するガイドブックを作成する。

ア 企画立案、校正、デザイン、原稿作成、レイアウト、編成等、必要な全ての作業を実施すること。

イ 当ガイドブックは電子データでの利用を想定している。

ウ 校正は県が校了と判断するまで行うこと。

なお、県との校正データ等のやり取りは、原則としてUSBメモリなどは使用せず、電子メール等で行うこととする。

エ ガイドブックは電子媒体で納品すること。

なお、規格は以下のとおりとする。

(ア) 選定する経営課題は5項目以上とすること

(項目例：働き方改革、人材確保・育成、女性の活躍、CCUSの活用等による従業員の処遇向上など)

(イ) 項目ごとに、先進事例の調査結果や公的支援策、外部専門家の活用などを紹介すること

(ウ) 1項目につき5ページ以上とすること

(エ) 低解像度PDFファイル（ホームページ等掲載用）及び高解像度PDFファイルを納品すること

なお、低解像度はディスプレイへの表示及びA4サイズで印刷しても判別可能であり、高解像度は画像解像度 300dpi 以上のできるだけ高解像度であること

## (3) 「えひめの建設業 魅力向上セミナー」の開催（冬頃を想定）

(2) で作成したガイドブック等を活用し、魅力ある職場環境作りを促進するセミナーを開催すること。

ア 東・中・南予の3会場で各1回以上開催すること。

イ 各セミナーで県内建設業者の経営者等 20 名以上が参加可能な会場を確保すること。

ウ 自社内で受講者が魅力ある職場環境作りを推進するために必要な知識、ノウハウ、手法を身につけることができる内容とすること。

エ 会場の手配、企画、運営、スタッフや講師の手配等、それに付随する一切の業務を行うこと。

オ 受講者にアンケートを実施し、要望・感想を把握すること。

## 5 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書を基に、具体的な業務内容について県と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して県に提出すること。
- (2) 委託業務完了後、委託契約書に定める実績報告書を提出し、県の検査を受けること。
- (3) 県は、必要がある場合は受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。
- (4) 県は、業務実施過程で本仕様書の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

## 6 事業の再委託

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、委託契約書に基づき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、県の承諾を得なければならない。

## 7 著作権の譲渡等

- (1) 本事業の成果物に対する著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）は、県に無償で譲渡すること。また、県並びに県により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承継したものに対し、著作者人格権（著作権法第 18 条から 20 条までに規定する公表権、氏名表示権及び同一性保持権をいう。）を行使しないこと。
- (2) 成果物の素材に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。

## 8 特記事項

- (1) 事業実施に当たっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、事業の目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 受託者は関係法令等を遵守し、準備作業、運営管理に伴い生じる義務（安全確保義務を含む。）及び責任はすべて受託者の負担において措置すること。
- (3) 受託者が本業務で得られた成果は、原則として県に帰属する。
- (4) 受託者は、この契約の履行により知りえた秘密を第三者に漏らしてはいけな  
い。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受託者は、個人情報について「個人情報特記事項」を遵守しなければならない。
- (6) 受託者は、委託業務の実施に際しての詳細な事項及び仕様書に記載のない事

項については県との協議のうえ実施すること。県側の都合により、作業の実施時間、方法等が制限される場合があるので、実施に当たっては十分調整・協議を行うこと。

- (7) 受託業務の詳細については県と十分な打合せを行い、双方共通の認識のもとで事業が進むよう留意すること。本仕様書に関して疑義が生じた場合は、県と受託者が協議の上、決定する。