

# 令和5年度「上川地域多様な働き方支援・人材定着促進事業」委託業務 公募型プロポーザル企画提案指示書

## 1 委託業務名

令和5年度「上川地域多様な働き方支援・人材定着促進事業」委託業務

## 2 委託業務の目的等

上川管内企業の採用力や生産性の向上、職場教育の充実により、多様な働き方に対応した職場環境整備を促進し、若年者や女性を中心とした新たな人材の獲得を目的とした取組を実施するとともに、良質で安定的な正社員雇用の創出・定着を図る。

## 3 業務の内容

### (1) セミナー、グループワーク開催

実施地域： 上川中部(3回)、上川北部(1回)、上川南部(1回)

参加対象： 上川管内の中小企業(各回20名程度)

実施概要： 企業の採用力や生産性の向上、業務効率化の促進、若年者や女性にも配慮した働き方の取組の推進、職場教育の充実など、職場環境や経営者意識の改善を目的としたセミナー、グループワークを開催

### (2) ハンズオン形式による個別サポート

対象地域： 上川管内

支援対象： 人手不足産業分野の中小企業

※農業・林業、卸売業・小売業、製造業、サービス業、建設業、運輸業・郵便業  
(総務省の日本標準産業分類による)

企業選定： アドバイザー派遣による個別サポートを受け、相応の効果が期待できる事業者

実施回数： 10事業者各6回程度

支援内容： 求職者と企業双方のニーズを踏まえ、採用力や生産性の向上、業務効率化に向けた課題解決、多様な働き方の推進に伴う職場教育の充実など、各種相談やアドバイス、コーディネートを実施

### (3) 就職マッチングイベント開催

実施地域： 上川管内

支援対象： 上記(1)～(2)の参加企業をはじめとする人手不足産業分野の中小企業

※農業・林業、卸売業・小売業、製造業、サービス業、建設業、運輸業・郵便業  
(総務省の日本標準産業分類による)

参加対象： 事業者10社以上、求職者50名程度

実施回数： 1回程度

実施概要： 上川地域での就労を希望する求職者を広く集客し、効果的な情報発信による地元企業の理解促進を図った上で、合同企業説明会等の就職マッチングイベントを実施

### (4) 事業実施報告書の作成

上記(1)～(3)の業務の実施に係る実施報告書を作成する。

## 4 提案に当たっての留意事項及び提案事項

### (1) 留意事項

ア 企画提案にあたっては、提案内容が新型コロナウイルス感染症などの影響により、実施が困難となった場合の代案を含めてください。なお、代案についても、企画提案指示事項に沿った内容とする必要があります。

イ 本事業は「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」に基づく委託業務であることから、国の示す「地域活性化創造プロジェクト実施要領」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、本事業による良質な雇用による正社員就職者等の創出が求められることに留意してください。

- ウ 本事業で取り扱う個人情報、個人情報保護法、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に遵守すべき指針等の個人情報保護制度に基づき、適正に取り扱うこととしてください。
- エ 新型コロナウイルス感染症などの影響により業務の一部中止や実施方法の変更を求める場合があります。
- オ 事業実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の蔓延を防ぐため適切な措置を講じる必要があります。

## (2) 提案事項

### ア 各業務共通

(ア) 上川管内の雇用情勢や地域企業の人材確保の状況や課題等を踏まえ、本事業の基本コンセプトを提案してください。

(イ) 事業の全体像について、各業務の位置づけや業務の流れなどが分かるよう、概念図などを用い、簡潔かつ分かりやすく提案してください。

(ウ) 各業務において、類似事業等による実施内容及び集客数や参加者数などの実績を示し、成果目標の達成方法を具体的に提案してください。

### イ セミナー、グループワーク開催

セミナー、グループワークのテーマや内容、対象とする中小企業、開催時期や場所及び方法を提案してください。

### ウ ハンズオン形式による個別サポート

(ア) 個別サポートを行う企業の選定方法を提案してください。

(イ) 個別サポートのため、派遣するアドバイザーの資質・能力、配置の方法、想定される派遣先企業、相談・派遣体制等を提案してください。

### エ 就職マッチングイベント開催

(ア) 求職者の就業意欲を高め、地元企業の理解促進・参加企業への就職につながるよう、効果的かつ独創的な実施形態など、工夫を凝らした運営方法や開催内容を提案してください。

(イ) 参加する求職者や企業の確保を十分見込める、効果的かつ実現可能な確保方法を提案してください。なお、本事業の利用企業が参加できる方法としてください。

### オ 正社員の雇用創出・確保

良質で安定的な正社員雇用の実現に向けた取組の工夫や想定される雇用等について具体的に提案をしてください。

### カ 業務処理スケジュール

具体的かつ実現可能な業務処理スケジュールを提案してください。

## 5 委託期間

契約締結日から令和6年(2024年)2月29日まで

## 6 成果目標

(1) アウトプット目標: 支援事業主数 70社以上

(2) アウトカム目標: 良質な雇用による正社員就職者数等 7名以上

※成果目標については、令和5年11月末までに目標の3分の2を達成するよう努めること。

※良質な雇用による正社員就職者等

地プロによる支援を受けたことにより新たに雇用された又は処遇改善が図られた者の数とすること。具体的には、次のアのいずれかに該当する者であって、地プロによる支援の結果、次のイの良質な雇用の基準を新たに満たすこととなった者の数とする。

ただし、支援開始後に事業主都合による解雇等を行った事業主に雇用された者の数は除くものとする。

また、複数の支援を受けた対象者に係るアウトカムの重複は認めないものとする。

### ア アウトカムの対象となる者

次の(ア)から(オ)までのいずれかに該当する者とする。

(ア) 支援を受けた事業主に正社員(次の a から d までのいずれも満たす者に限る。以下同じ。)として雇用された者(正社員以外の雇用形態から正社員へ転換した者を含む。以下同じ。)

- a 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- b 派遣労働者(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第2号に定める「派遣労働者」をいう。以下同じ。)として雇用されている者でないこと。
- c 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること(労働協約又は就業規則に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること)。  
ただし、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等でない者であっても、次の(a)から(d)までのいずれかに該当する者については含むものとする。
  - (a) 短時間正社員(正規雇用として雇用されている労働者であって、同一の事業主に雇用される他の正規雇用の労働者と比べ1週間の所定労働時間が短い者をいう。)
  - (b) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第23条に基づく所定労働時間の短縮措置等を利用する労働者
  - (c) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第36条の2から第36条の4に基づく合理的配慮として所定労働時間の短縮等により就業する障害者
  - (d) 労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「基準法」という。)第32条の3に基づくフレックスタイム制度を利用する労働者
- d 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇(正社員待遇)が適用されている労働者であること。
- (イ) 支援を受けた事業主に非正規雇用労働者((ア)に定める正社員でない者のうち、次のaからeまでのいずれも満たす者をいう。以下同じ。)として雇用された者
  - a 期間の定めのない労働契約を締結している労働者又は期間の定めのある労働契約であって契約期間満了後原則として更新する旨の労働契約を締結している労働者であること。
  - b 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
  - c 週所定労働時間が20時間以上の労働者であること。
  - d 同一労働同一賃金の観点から、同一の事業主に雇用される正社員との間で不合理な待遇差が生じていない労働者であること。
  - e 当該非正規雇用労働者が適用される正社員転換制度を導入している又は導入する予定である事業所に雇用されている労働者であること。
- (ウ) 支援を受けた求職者のうち正社員として雇用された者
- (エ) 支援を受けた求職者のうち非正規雇用労働者として雇用された者
- (オ) 支援実施前から事業主に雇用されている正社員又は非正規雇用労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善した者(当該処遇改善の前に次のイの良質な雇用の基準を満たしていない者に限る)

#### イ 良質な雇用の基準

##### (ア) 正社員の場合

次のa及びbを満たすことをいう。

- a 就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が200,100円以上であること。
- b 月平均所定外労働時間が20時間以下であること。

##### (イ) 非正規雇用労働者の場合

次のa及びbを満たすことをいう。

- a 就労期間において支払われた所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が次に掲げる計算式により算出された数を上回っていること。  

$$200,100 \text{円} \times (\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間} / \text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間})$$
- b 月平均所定外労働時間が次に掲げる算式をもって計算した数を下回っていること。  

$$20 \text{時間} \times (\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間} / \text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間})$$

## 7 予算上限額

6,953千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)を上限額とする。

原則として、委託経費の50%以上を人件費(給与、講師謝金等)に充てるものとする。

本業務は、令和5年度の国の補助金の交付決定(国庫補助内示)前の準備行為として行うものであり、交付決定(国庫補助内示)日や国における交付(内示)額の変更などにより委託期間や業務の内容、委託料の額の変更がありうることに留意してください。なお、交付(内示)額が減額となった場合、減額後の積算上限額の範囲内で委託契約を締結するものとします。

また、令和5年北海道議会第一回定例会の議決前であるため、議決結果によっては委託業務の内容及び積算上限額が変更する場合又は事業が中止になる場合があります。その場合は、道と提案者の双方の協議により、提案内容を変更するか、契約を行わないことがありますので、ご注意ください。

## 8 審査基準

企画提案は、次の事項について審査し、総合的に判断します。

### (1) 企画提案者の適格性

- ア 提案者の事業内容及び実績から見て受託能力があるか。
- イ 雇用の現状・課題に関して、相当程度の知識と適正な認識があるか。
- ウ 事業を円滑かつ確実に実施するための資源、特性、ノウハウなどを持っているか。
- エ 事業を円滑かつ確実に実施する体制は確保されているか。

### (2) 企画提案内容の目的適合性及び業務遂行方法の妥当性

- ア 事業の成果目標の達成が可能であり、具体的で実現可能な業務スケジュールとなっているか。
- イ 本事業の目的及び背景を十分に理解し、明確なコンセプトのもとに各業務の提案がなされているか。
- ウ セミナー、グループワークのテーマや実施方法は、効果的な内容であるか。
- エ 個別サポートを行う企業の選定方法は、支援による相応の効果が期待できる内容であるか。
- オ 個別サポートのため派遣する、アドバイザーの資質や能力、配置方法は、適切であるか。
- カ 就職マッチングイベントの開催内容や運営方法は、効果的かつ独創的な内容であるか。
- キ 就職マッチングイベントに参加する求職者や企業の確保方法は、実現可能な内容であるか。
- ク 良質で安定的な正社員雇用の創出・定着が図られるものになっているか。

## 9 企画提案者の参加資格要件

(1) 単体法人又は複数法人による連合体(以下、「コンソーシアム」という。)とする。

(2) 単体法人及びコンソーシアムの構成者は、次の要件をすべて満たしていること。

ア 単体法人で参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所あるいは支店等の拠点を有するものであること。また、コンソーシアムで参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所を有するものをその構成員に含むものであること。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

エ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領(平成4年9月11日付け局総第461号)第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

オ 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札等への参加を除外されていないこと。

カ 暴力団関係事業者等でないこと。

キ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

(ア) 道税(個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。)

(イ) 本社が所在する都府県の事業税(道税の納税義務がある場合を除く。)

(ウ) 消費税及び地方消費税

ク 次に掲げる届出の義務を履行していること(当該届出の義務がない場合を除く。)

(ア) 健康保険法(大正11年法律第70号)第48条の規定による届出

(イ) 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第27条の規定による届出

(ウ) 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定による届出

ケ コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

## 10 参加表明書の提出

別紙 1-1 の「参加表明書」を令和 5 年(2023 年)3 月 17 日付け公告に定める日までに提出してください。なお、参加表明書提出後に参加資格要件を満たさないことが明らかとなったときは、参加表明書の提出は無効となります。

なお、「参加表明書」には、次の書類を添付してください。

- (1) 別紙 1-2「企業概要票」
- (2) 参加を表明する者が法人の場合は商業登記事項証明書又は法人の登記事項証明書、個人の場合は、市町村が発行する身分証明書及び住民票
- (3) 参加を表明する者がコンソーシアムの場合は、前記(2)の書類及びコンソーシアム協定書の写し
- (4) 道税(個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。)に滞納がないことの証明書
- (5) 本店が所在する都府県の事業税(道税の納税義務がある場合を除く。)に滞納がないことの証明書
- (6) 消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書
- (7) 暴力団員又は暴力団関係事業者ではないこと及び今後、これらの者にならないことを確認する誓約書(別紙 1-3)
- (8) 健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類(写し)
  - ア 納入告知書
  - イ 資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書
  - ウ 適用通知書
  - アイウなど加入状況が確認できる書類のいずれか一つ
- (9) 雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類(写し)
  - ア 保険関係成立届
  - イ 領収済通知書
  - ウ 概算・確定保険料申告書(控)
  - アイウなど加入状況が確認できる書類のいずれか一つ
- (10) 社会保険等適用除外申出書(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務のない場合)

## 11 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、道から企画提案書の提出の要請を受けた者は、「上川地域多様な働き方支援・人材定着促進事業委託業務企画提案書」を提出してください。

## 12 企画提案書の作成方法

- (1) 8に記載の審査基準を参照の上、企画提案してください。
- (2) 別紙 2「企画提案書」を 1 ページ目とし、次ページに目次をつけ、以降、企画提案の内容とし、最後に別紙 3「事業予算積算書」としてください。

なお、別紙 2 の「主な業務経歴」欄には国又は地方公共団体と契約を締結し、確実に履行した雇用対策に係る主な実績を記載し、事業実績を示す書類(契約書及び報告書(必須)等)の写しを 1 部添付してください。また、「業務処理体制」欄には本業務に関わる方全てについて必要な事項を記載してください。
- (3) 企画提案書の様式は特に定めませんが、用紙の大きさは日本工業規格 A4 判とし、(2)を除き片面 30 枚以内としてください。
- (4) 文章を補完するためにイラストや図表などを使用してもかまいませんが、社名やロゴマーク等、提案者が特定できる図柄は一切入れないでください。
- (5) 企画提案説明書は、専門的知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現としてください。
- (6) 企画提案の内容については、他からの転載を禁止します。
- (7) 提出部数は 10 部です。

なお、第 1 ページ目の社名は 1 部にのみ記入し、残り 9 部には記入しないでください。
- (8) 提案内容は、全て企画提案書に記載してください。別添となるパンフレットや補充資料、図面等については受理しません。また、提出された企画提案書は返却しません。
- (9) 提出された企画提案書の全部又は一部について、変更、追加及び削除はできません。

## 13 プレゼンテーションの実施

- (1) 企画提案された内容についてのプレゼンテーションを実施していただきます。
- (2) 日時、場所、留意事項等は別途通知します。

- (3)プレゼンテーションは、企画提案書に記載された内容についてのみとし、当該提案書に記載されていない事項の説明や追加資料の配付は認められません。
- (4)企画提案書を提出した事業者が 5 者を超える場合には、企画提案書による第一次審査を実施し、上位 5 者をプレゼンテーションへの参加事業者とします。

#### 14 その他

- (1)本公募型プロポーザルに係る説明会は実施しません。質問等がある場合は、個別に説明しますので担当部局に問合せください。
- (2)参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出事業者の負担とします。
- (3)企画提案の採否については、文書で通知します。
- (4)参加表明書の提出後に企画提案書を提出期限までに提出しない場合は、参加表明の撤回があったものと見なします。  
また、プレゼンテーションに参加しない場合も、同様に企画提案の意思がないものと見なします。
- (5)提出された参加表明書又は企画提案書等提出書類は、返却いたしません。委託事業者の選定のためだけに使用し、機密保持には十分配慮いたします。ただし、北海道情報公開条例による公文書開示請求がなされた場合は、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となります。
- (6)採択決定後、提出いただいた提案書及び補足資料並びに契約書類に記載された事業概要(図・写真を含む)、委託先・コンソーシアム構成員の名称、契約金額(支出内訳を含む)については、公表・活用する場合がありますので、当該部分の公表・活用についてはあらかじめ提案者の了解を得たものとして扱わせていただきます。
- (7)提出された書類は、道において必要な場合、複製を作成することがあります。
- (8)提出期限以降における参加表明書又は企画提案書の差替え又は再提出は認めません。