

山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金広報業務委託

業務仕様書

令和6年2月

山梨県 産業労働部 労政人材育成課

1 業務の目的

県では、中小企業者の物価高騰に対応した賃上げを推進するため、一定の賃金引上げに取り組む県内中小企業者に対し、生産性向上に資する設備導入や、人材育成、職場の環境改善に要した経費に対し、補助金を交付している。

本事業は、この山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金利用促進のために効果的な広報を行い、中小企業者の賃上げの推進を図るものである。

2 業務委託名称

山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金広報業務委託

3 履行期間

契約締結日から令和7年2月28日まで

4 履行場所

山梨県内

5 委託業務

(1) 広報を行う補助金

- ア 山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金（上乘せコース）
- イ 山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金（拡大コース）
- ウ 山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金（環境改善コース）
- エ 山梨県 DX 研修推進事業費補助金

※各補助金について、詳細は別添交付要綱を参照

(2) 事業内容

ア 狙い

- ・人材定着による事業活動の安定や、生産性向上による収益アップの取り組みのための費用を補助することで中小企業者の賃上げを支援し、労働者の生活の安定、事業者にとっての雇用維持・人手不足解消につなげ、地域経済の活性化を図る。
- ・交付決定数（R6.4.1以降）は、120件以上を目標とする。

イ ターゲット 県内に事業場のある中小企業者

ウ ターゲットニーズ

- 生産性向上による収益アップ
- 人材定着による事業活動の安定

エ 広報業務

- 企業に対して直接行う広報

当補助金について、「制度がわかりにくい」「新聞で広告を見た覚えがあるが、自社で使える制度だと思わなかった」という声があるため、企業に対し直接当補助金について説明する必要がある。

- 社会保険労務士に対する広報

当補助金について、約7割の申請は社会保険労務士のサポートを活用している。その内の多くは、社会保険労務士が補助金の情報を企業に提供し、申請に至っているものと考えられるため、社会保険労務士に対する広報が必要である。

- マスメディアや SNS、経済団体等を通じた周知
- リーフレット作成

当補助金広報のためのリーフレットを作成し、配布を含め広報に活用するとともに、県にリーフレット 1,000 部及び PDF データを納品する。

※PDF データについては、県 HP に掲載するとともに、必要に応じ県が印刷して使用する。また、納品済の PDF データについて、必要が生じた都度、軽微な修正を依頼する場合がある。

6 業務実施体制

事業の実施にあたっては、県との協議、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) 業務実施責任者

- ア 受託者は、本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。
- イ 業務実施責任者は、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。
- ウ 業務実施責任者は、PR 場所の管理者や関係者との交渉、連絡調整を行うこと。
- エ 業務実施責任者は、県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。
- オ 業務実施責任者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- カ 業務実施責任者は、経費・事業内容等、県から報告を求められた際は速やかに対応すること。
- キ 受託者は、やむを得ない場合を除き、業務実施責任者を変更しないこと。

ク 受託者は、契約締結後速やかに業務実施責任者の氏名等を県に通知すること。

(2) 業務従事者

ア 業務従事者は、業務実施責任者とともに本業務に係る企画立案業務を行うこと。

イ 業務従事者は 3 名以上とし、受託者は、契約締結後速やかに業務従事者の氏名等を県に通知すること。

7 業務実施上の条件

ア 契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、県の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、県と十分協議した上で実施するものとする。

イ 受託者は、県と打合せを行いながら業務を進めること。（業務着手前、中間報告、報告書（案）作成時、その他県が必要と認める場合 など）

ウ 補助金申請受理及び審査は山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事務局（山梨県事業委託先：ヒューコムエンジニアリング（株））が、交付決定、額の確定及び補助金の支出は山梨県労政人材育成課が担当するため、情報交換等を行い連携しながら業務を進めること。

8 資料等の貸与及び返還

本業務を遂行する上で必要と認められる資料、データ等（以下「貸与品」という。）を貸与する。

貸与を受けた者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって管理し、本業務以外の目的に使用しないとともに、本業務が完了したときは、速やかに貸与品を山梨県に返還する。

9 成果物

(1) 成果図書等

ア 業務完了届

イ 「山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金広報業務委託」業務報告書

ウ その他（打合せ記録、本業務で使用した各種ドキュメント）

(2) 図書の体裁 A4 版縦、横書き、作図等は適宜（A3 版の折込可）

(3) 納品方法

ア 紙媒体 カラー版 報告書 1 部

イ ドキュメント類 電子媒体（CD-R）に格納し、1 枚

(4) 納期 令和 7 年 2 月 28 日まで

(5) その他

提出された報告書及び動画素材の著作権は、山梨県に帰属し、一般に公開することがある。

10 留意事項

(1) 個人情報や企業情報の保護等の秘密厳守及び他用途への使用禁止

本業務の受託者は、業務の遂行にあたっては本業務の実施に関して知り得た秘密を厳守し、個人情報等の漏洩がないよう機密保持に万全を期する。また、委託業務終了後も同様とする。

(2) 一括再委託の禁止

委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。契約業務の一部を委託する場合には、山梨県の承諾を得るものとする。

11 その他

本業務仕様書に定めのない事項、または疑義が生じた場合には、速やかに県と協議の上、決定するものとする。

〔問い合わせ先〕

山梨県 産業労働部 労政人材育成課 労政担当
〒400-8501 甲府市丸の内一丁目6番1号
TEL 055-223-1561 FAX 055-223-1564