

令和7年度企業リスクリソグ推進事業 委託業務仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が行う企業リスクリソグ推進事業（以下「本業務」という）の業務を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名 令和7年度企業リスクリソグ推進事業

2 目的

人口減少に伴う労働力不足やデジタル化による技術革新など急速に社会経済環境が変化する中、企業が成長分野・新規事業への転換、事業の高付加価値化、デジタル技術の活用等による生産性向上などを図るため、県では、企業の主体的なリスクリソグを支援し取り組みやすい環境づくりを行うことで、企業が必要とする知識・スキルを持った人材の確保・育成を推進し、県内産業の持続的な振興を図る。

3 実施期間 契約日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

本業務では、「2 目的」を実現するために、以下の(1)から(3)及び「公募型プロポーザル方式に係る企画提案書（以下「提案書」という。）」に基づき、委託者と緊密に連携して講座の企画・運営を行うこと。

(1) 経営指導員（経済団体）による企業支援

企業と密接に関わっている経済団体の経営指導員と長野県が連携し、県内企業におけるリスクリソグ推進の啓発活動を行う。経営指導員に事前研修を実施し、企業リスクリソグの必要性の理解促進を行うとともに、具体的なリスクリソグ推進の方法、国や各団体等が提供しているリスクリソグ支援事業の情報、リスクリソグ実践事例の情報を提供する。

事前研修を経た経営指導員が、企業回りの中でリスクリソグの取組み推奨や関連情報の提供といった啓発活動ができるようになることを目指す。

本事業の内容は次のア、イのとおりとする。ただし、より効果的な内容があれば提案すること。

ア 経営指導員向け研修の実施

(ア) 研修の対象者と研修回数・対象人数

長野県内の以下の経済団体およびその構成団体に所属する経営指導員を対象とする。研修回数と対象人数は以下の想定とする。

- ・長野県商工会議所連合会（研修回数2回、合計90名程度）
- ・長野県商工会連合会（同2回、120名程度）
- ・長野県中小企業団体中央会（同1回、30名程度）

(イ) 研修実施時期

各団体との調整によりそれぞれの実施時期を定めるが、後述する経営指導員向けの定例

の研修会に合わせて開催することも可能にするため、令和7年5月末日までに研修準備を完了させること。

(ウ) 研修の開催方法

各団体との調整により具体的な開催方法を決定するが、集合形式の対面での研修実施を原則とし、状況によりオンラインでの開催も可能とする準備を行う。

(エ) 研修参加者の募集

研修参加者の募集は長野県と各経済団体が連携して行う。受託者は必要に応じて長野県もしくは各経済団体から参加者の情報を受け取る。

(オ) 研修の会場

前述の経営指導員向けの定例の研修会場使用を原則とするが、各経済団体との事情に合わせた開催とすること。

(カ) 研修の時間

研修の時間は60分程度を原則とするが、各経済団体の事情により調整を行うこと。

(キ) 研修の受講料

研修の受講料はテキスト代等含め無料とすること。

(ク) 研修の効果測定

参加者に対し、研修の感想や評価、意識調査などのアンケート調査を行うこと。

(ケ) 経営指導員への継続的フォロー

研修終了後も令和7年度末まで経営指導員からのリスクリングの啓発活動を行う上での質問や相談事項への対応が行えることが望ましい。

(コ) 研修の運営

講座会場の整備、講師選定、講師との調整、当日の進行管理、動画の撮影等、研修の運営は受託者において行うこと。

(サ) 研修の内容と講師

研修の内容は以下の項目を含んだものとし、本研修を行うのに十分な実績と経験を持つ講師を選定すること。

- ・現在の人手不足と今後のさらなる労働人口減少や事業構造の変化予測を踏まえた、「事業継続・事業成長に必要な戦略としてのリスクリング推進の必要性」の解説。
- ・以下の「リスクリング推進ステップ (STEP1~4)」に基づく具体的な推進方法の解説。



- 人材戦略の策定・リスクリングの方針決定
- 推進体制の整備、推進人材の確保

- 知識・スキルを習得する時間の確保
- 費用負担○キャリア形成支援
- 主体的な学び直しの支援

- 社内・社外での研修の提供
- 社外での経験の提供

- 習得した知識・スキルの活用やリスクリング促進につなげるための配置
- リスクリングを踏まえた人事評価制度上の評価・処遇
- 人事評価制度以外での評価・処遇

- ・国や各団体等が提供していて企業が活用可能なリスクリング支援事業の情報。
- ・リスクリングの実践事例の情報。対象企業の業種、職種、経営課題などから分類を行い、企業が活用しやすい形で提供すること。企業規模の限定はしないが、長野県内には中小企業の社数が多いことから、中小企業の事例をできる限り多く提供できるよう努め

ること。

・人手不足と人材確保の課題感が企業で高まっている中で多くの企業にとってはリスクリングの経営的な優先度が高まっていない。そのため、リスクリングを推進し、人材育成に積極的な企業であることを社内外に発信することが、将来的な人材確保や人材定着に繋がる、という視点でもリスクリング推進の必要性を説明できることが望ましい。

(シ) ダイジェスト動画の制作・掲載

本研修の様態を撮影し、委託者が運営する社会人学びの総合ポータルサイト「キャリアアップステーション NAGANO」(<https://www.cus-nagano.jp/>)において配信する研修の要点をまとめたダイジェスト動画(約 30 分程度)を制作し、委託者の内容確認を経て指示する日時までに YouTube に掲載可能な規格で納品すること。

研修の受講者に対して、記録した映像は社会人学びの総合ポータルサイト「キャリアアップステーション NAGANO」又は広報にて使用する旨を伝え、予め承諾を得ること。

イ 手引き集の作成

(ア) 納期

アの経営指導員向け研修の際に提供開始できるよう、初版は令和 7 年度 5 月末までに納品すること。

(イ) 提供形態

A 4 三つ折り(計 6 ページ)程度のリーフレット形式の紙媒体を想定する。また同様の内容は PDF 形式の電子媒体での提供も可能とすること。

(ウ) 作成部数

紙媒体でのリーフレットを 10,000 部納品すること。ただし実際の印刷部数については配布状況に応じて段階的に手配すること。

(エ) 手引き集の内容

基本的にアの研修内容と同じとするが、リーフレット形式に情報集約する際、見やすく活用しやすいように情報の選択と整理を行うこと。

(オ) 委託者の明示

リーフレットには、「本事業は長野県より委託を受け、〇〇が運営しています」等の文言を入れるなど、長野県からの受託であることを示すこと。

(2) 伴走型コンサルティング支援(派遣)

県内企業が経営環境の変化に対応しながら持続的に成長していくために、企業ごとの経営課題の分析とその課題に対応する経営戦略の策定、その戦略に沿った従業員の人材育成計画策定といった一連のリスクリング推進プロセスを企業ごとに支援する。

本事業の内容は次のア〜クのとおりとする。ただし、より効果的な内容があれば提案すること。

ア 対象企業

本事業の対象企業は、長野県内に本社、本店、支店又は事業所等を有し、従業員のリスクリングに課題を有する企業とする。なお本事業の参加企業数は 10 社を想定する。

イ 事業の広報と募集

本事業の広報と参加企業の募集は委託者において実施し、長野県とも連携して行う。なお

企業リスクリング事業の情報を統一的に企業へ提供するため、後述する「企業コミュニティ」事業と連携した広報と募集活動を行うことがより望ましい。

ウ 参加企業の選考

応募のあった企業に対し、長野県とともに適切かつ公正な方法で選考を行うこと。特に選考過程においては、長野県と緊密に連携し、適宜協議を行いながら進めること。

エ 人材育成計画の作成支援

各参加企業におけるリスクリング推進のための人材育成計画の作成支援を行うこと。なお本事業における人材育成計画とは、以下の要素を含むものとする。

(ア) 人材に関連した参加企業固有の経営課題の分析結果

(イ) (ア)の課題に対応した人材のリスクリング方針

(ウ) (イ)のリスクリング方針に基づいた前述の「リスクリング推進ステップ」に沿った具体的なアクション項目(以下例)

例) リスクリング環境の整備

スキル修得機会の提供

スキル発揮機会の提供

スキル発揮による成果の評価・処遇の改善

(エ) (ウ)の項目を実行する際の時系列のロードマップ

オ 支援の手法と頻度

支援手法については、参加企業への訪問、オンライン等、対象企業の実態に即して受託者が最適と思われる手法を組み合わせる提案書に盛り込むこと。また訪問もしくはオンラインでの定期的なコンサルティングの実施は6回以上を想定するが、対象企業の状況により別段の理由が認められる場合はこの限りとししない。なおメールや電話等での参加企業からの問い合わせ・相談への対応はこの回数に含まない。

カ 効果検証

参加企業に対し、事業に対する感想や評価、意識調査などのアンケート調査を行うこと。

キ 事例集の作成

長野県と協議の上、参加企業を取り上げて取材し、取組み事例集を作成すること。作成した事例集は長野県が将来的にリスクリング推進を広報するために利用することを想定する。

ク 人材確保・人材定着視点でのコンサルティング視点

人手不足と人材確保の課題感が企業で高まっている中で多くの企業にとってはリスクリングの経営的な優先度が高まっていない。そのため、リスクリングを推進し、人材育成に積極的な企業であることを社内外に発信することが、将来的な人材確保や人材定着に繋がる、という視点でもリスクリング推進をアドバイスできることが望ましい。

(3) 企業コミュニティ形成

各業務の内容は以下のア、イのとおりとし、実施にあっては事前に委託者と協議すること。

ア 企業コミュニティ形成に向けた制度の広報および交流イベントの企画・運営

リスクリングの推進に積極的な県内企業にコミュニティへ登録してもらうため、以下の通り企業コミュニティ制度の広報と、コミュニティ形成促進のためのイベントの企画・運営を行う。

- (ア) 対象企業
本事業の対象企業は、長野県内に本社、本店、支店又は事業所等を有し、従業員のリスクリングに課題を有する企業とする。
 - (イ) 実施時期等
交流イベントは令和7年10月までに1回程度開催する。実施にあつては、企業コミュニティへの登録が促進されるよう、参加者がリスクリング推進の必要性やコミュニティ加入のメリットを認識できるような創意工夫をすること。
 - (ウ) 開催形態と実施手法
交流イベントの開催形態は対面での集合形式、オンライン形式等、最適と思われる方法を提案すること。またイベントではセミナー、相互交流、ワークショップなど、参加動機を高める手法を積極的に検討すること。特に登録企業同士の交流の場を設けることで、リスクリングに関する企業間の課題共有や情報交換と、中長期における企業内でのリスクリング推進のリテンションが図られるよう工夫すること。
 - (エ) 交流イベントの運営
イベント会場の整備、講師選定、講師との調整、当日の進行管理、動画の撮影等、イベントの運営は受託者おいて行うこと。
 - (オ) 提供する情報
交流イベントで提供する情報は、「リスクリング推進ステップ」の説明や、国や自治体等が提供するリスクリング支援事業の情報、リスクリングの実践事例を含むものとする。実践事例の情報は特に中小企業の成功事例が望ましい。
 - (カ) 開催時間と参加費用
イベント時間は概ね3時間以内とし、参加費用は無料とすること。
 - (キ) 効果測定
イベント参加者に対し、事業に対する感想や評価、意識調査などのアンケート調査を行うこと。
- イ 企業コミュニティへの登録企業の募集・管理
- 以下の通りコミュニティ登録企業募集の周知、応募のあった企業への登録手続き、登録後の情報管理を行う。
- (ア) 受託者の業務
コミュニティの登録企業募集にあたっての広報、募集、登録の受け付け、登録企業情報の管理等、コミュニティ運営に必要な事務局としての業務を担うこと。
 - (イ) 対象企業
前項アに記載の対象企業の条件と同様とする。
 - (ウ) 情報発信
登録企業に対して随時、リスクリング関連の支援情報、実践事例情報などを発信する。発信する情報は長野県が推進するリスクリング関連の情報を含めて幅広く扱うこと。
 - (エ) 募集にあたっての留意点
登録企業の募集にあたっては、登録企業ができる限り特定の地域に偏らないよう、県内全域の企業に対して広く登録を呼びかけるとともに、効果的な周知・広報に努め、その具体的な方法を提案し、委託者と調整の上実施すること。

(オ) 委託者の明示

登録企業の募集にあたって作成するチラシ・リーフレット等には、「本事業は長野県より委託を受け、〇〇が運営しています」等の文言を入れるなど、長野県からの受託であることを示すこと。

(カ) 募集の開始時期と問合せ対応

登録企業の募集は委託者の指定する時期（プレスリリース等）以降に速やかに開始することとし、登録企業の募集・申込受付、取りまとめ及び企業コミュニティに関する問い合わせ等に丁寧な対応を行うこと。

(キ) 登録企業数の目標値

登録企業は令和7年度20社以上を目標とし、3年間後に100社以上の規模となることを目指した事業企画とすること。

5 委託者への報告

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに、業務責任者、業務担当者及び緊急連絡先等を明記した実施体制図及び全体スケジュールを明記した実施計画書（いずれも任意様式）を委託者に提出すること。また、実施体制図や実施計画書に変更がある場合は、あらかじめ委託者と協議すること。

- (2) 受託者は、令和8年3月31日までに、以下の書類を委託者へ提出すること。

ア 「経営指導員（経済団体）による企業支援」事業について

(ア) 業務完了報告書（A4判・任意様式）

(イ) 指導員向け研修の概要（日時、場所、カリキュラム、講師、受講者名簿 等）

(ウ) 広報資料

(エ) 指導員向け手引き集

(オ) アンケート集計結果

(カ) 研修の実施状況が分かる写真

(キ) その他委託者が必要と認める書類

イ 「伴走型コンサルティング支援（派遣）」事業について

(ア) 業務完了報告書（A4判・任意様式）

(イ) コンサルティングの概要（日時、場所、対象企業名、コンサルタント名、コンサルティング内容 等）

(ウ) 広報資料

(エ) 成果物（リスクリング推進ための人材育成計画、取組み事例集 等）

(オ) アンケート集計結果

(カ) コンサルティングの実施状況が分かる写真

(キ) その他委託者が必要と認める書類

ウ 「企業コミュニティ形成」事業について

(ア) 業務完了報告書（A4判・任意様式）

(イ) 企業コミュニティの概要（登録企業の名称、登録日、業種、連絡先、担当者名 等）

(ウ) 交流イベントの概要（日時、場所、実施内容、講師・ファシリテーター、参加企業リスト 等）

- (エ) 広報資料
 - (オ) 交流イベントでの提供情報を纏めた資料
 - (カ) アンケート集計結果
 - (キ) 交流イベントの実施状況が分かる写真
 - (ク) その他委託者が必要と認める書類
- エ 上記の他、受託者が本業務を実施するに当たり作成した資料又は完成した書類等のうち、産業人材育成課が必要と認めたもの。(電子データファイルを含む。)
- オ 電子データファイルは、Microsoft Office2016 以降のバージョンに対応したファイルで、編集可能な形式とする。また、委託者に提出する際は、パスワードをかけて保護すること。
- (3) 受託者は、事業の実施状況について委託者から指示があった場合には、速やかに必要事項を報告すること。

6 関係法令の遵守

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

- (1) 長野県財務規則（昭和 39 年長野県規則第 8 号）及び諸規則
- (2) 委託契約書
- (3) その他関係法令及び通達

7 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができないものとする。ただし、業務を効率的・効果的に行う上で必要と思われる業務については、委託者との協議により業務の一部を委託することができる。
- (2) 受託者は、本業務の実施に関して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ものとする。また、受託業務終了後も同様とする。

受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は個人情報の保護について十分な注意を払い、流失・損失が生じないようにすること。
- (4) 提供するデジタル・コンテンツ等は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。

本業務に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (5) 本事業に係る新規作成物については、委託者に帰属することとし、委託者は受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。
- (6) 受託者は、本事業の実施に要した費用について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、いつでも供覧に供することができるよう保管すること。
- (7) 委託費の支給事由と同一の事由により、支給要件を満たすこととなる各種助成金との併用はできない。

8 その他

- (1) 前項までの条件が満たされない場合、一部の事業費を対象の経費と認めず減額する場合がある。
- (2) 受託期間中は、受託業務全般を把握している担当者を置き、委託者との連絡調整を行うこと。また、受託業務の実施にあたっての打合せは、長野県庁において、又は遠隔会議システムを利用して行う。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関して疑義が生じた場合については、その都度委託者と受託者が協議して決定するものとする。