

**コロナ禍における県内企業の労働環境影響調査事業**  
**(令和4年度 緊急対応型雇用創出事業)**  
**業務委託仕様書**

## 1 目的・内容

コロナ禍において、接触機会を低減するテレワークが一定の普及を見せている。今後、ポストコロナ社会において、感染防止目的ではなく、多様で柔軟な働き方のためのテレワークという働き方の普及定着を進めていくにあたり、県内企業(約3,000社)にテレワーク実施状況調査(※1)を行い、調査結果を分析し、今後の県施策に活かす。

また、コロナ禍が与えた労働者の働き方への影響、経営者の働き方に対する意識変化等を働き方に関する実態調査(※2)で詳細に把握し、今後の県施策に活かす。

実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の影響により、内定取り消し等により就業機会を失った方、解雇や雇い止め等離職を余儀なくされた方、就労が困難になっている方(以下「コロナ関係失業者等」という)を雇用することにより、安定雇用につながる人材の育成を図る。

## 2 事業期間

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

## 3 事業内容

コロナ関係失業者等を3名以上雇用し、県内企業テレワーク実施状況調査・働き方に関する実態調査を行う。

(1) 県内企業テレワーク実施状況調査(※1)・働き方に関する実態調査(※2)の実施

① 対象企業 県内企業約3,000社※1 (企業名、所在地等の企業情報は県が提供)  
県内企業約500社 ※2 (企業名、所在地等の企業情報は県が提供)

② 調査方法 アンケート調査(郵送、メール等による) ※1  
アンケート調査及び聞き取り調査等の方法 ※2

③ 調査時期 概ね半期に一度 ※1  
令和4年度中に1回 ※2

④ 調査内容 業種、地域、従業員数、テレワーク実施状況(実施率)、テレワークの効果、テレワークの課題 等 ※1(実施にあたっては、県と協議のうえ決定)

コロナ禍で受けた働き方への影響や働き方に対する経営者の意識変化等  
※2(実施にあたっては、別事業の多様な働き方推進事業の多様な働き方推進  
会議に諮り、調査項目を策定)

⑤ 調査報告 調査結果を取りまとめ、報告書を作成 ※1、2いずれも

## (2) コロナ関係失業者等の雇用

- ① 新規雇用者の募集に際しては、必ず公共職業安定所へ求人申込みを行うとともに、文書やWEBサイト等の媒体を活用し、幅広く募集に努めること。
- ② 募集の際は、求人票等に「コロナ禍における県内企業の労働環境影響調査事業（令和4年度 緊急対応型雇用創出事業）」である旨を明記すること。
- ③ 新規雇用者の雇用期間は、委託契約期間内(令和5年3月31日まで)とすること。ただし、特段の事情がある場合は、事前に県と協議の上、期間短縮を認める場合がある。
- ④ 履歴書、職務経歴書、その他コロナ関係失業者等であることを証明できるものいずれかにより、コロナ関係失業者等であることを確認すること。提出書類で確認できない場合は、自己申告書（別紙）の提出を求めること。なお、いずれの場合も、採用面接時に状況の聞き取りを行うこと。
- ⑤ 本事業の対象とならない者は以下のとおりとする。
  - ア) 在職求職者（離職が判明している方を除く）
  - イ) 学業を本業とする学生
  - ウ) 求職活動を行っていない方

## 4 対象経費

総事業費は、人件費（新規雇用者、事業運営従業員）、その他経費、一般管理費及び消費税とする。新規雇用者の人件費は、事業費の7割以上となるように積算すること。

(1) 事業費：「人件費（新規雇用者＋事業運営従業員）＋その他経費」

① 人件費：新規雇用者（賃金<sup>※1</sup>、通勤手当、社会保険料、労働保険料）

※1 賃金は、月151千円（週29H）を原則とし、同水準の時間単価に勤務時間数を乗じて月額賃金とすることも可

事業運営従業員<sup>※2</sup>（賃金、通勤手当、社会保険料、労働保険料）

※2 事業運営従業員の人件費は、人件費総額の概ね1/4以下とすること

② その他経費：事務機器リース料、事務所経費、通信費、旅費、消耗品費 等

(2) 一般管理費：「事業費（人件費＋その他経費）×一般管理費<sup>※3</sup>」により算出

※3 事業実施者の内部規定等で定める率又は合理的な方法により算出したと認められる率とするが、10%を超えることはできない。

5 委託金額（上限） 10,244,000円（消費税及び地方消費税含む）

## 6 その他

(1) 新規雇用に際しては、必ず公共職業安定所へ求人するとともに、求人票（控）写しを県に提出すること。

(2) 事業の進捗については、翌月5日までに「事業進捗状況報告書（別添）」により県に報告すること。

- (3) 事業実施期間終了後、令和5年4月5日(水)までに「業務実績報告書(別紙様式1号)」、その他県が指定する書類を提出すること。
- (4) 機械・設備等の備品は、原則としてリース・レンタルで対応すること。
- (5) 委託事業の経理を明確にするため、他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 事情の変化等により、委託契約の内容どおりの事業執行ができない場合は、県との協議のうえで事業計画を見直し、変更契約の締結を求める場合がある。それに伴い、契約金額を変更する場合がある。
- (7) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等に基づき適正に管理すること。
- (8) 本委託業務は、国の会計検査の対象となるため、当検査の受検が決定した際は協力すること。
- (9) その他、委託契約書及び本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、県と協議の上、その指示に従うこと。