

令和 8 年度群馬県リスクリング事例共有促進事業委託業務 仕様書

1 業務の名称

令和 8 年度群馬県リスクリング事例共有促進事業

2 業務の趣旨・目的

少子高齢化による労働人口の減少や IoT、AI などの技術革新により、企業・労働者を取り巻く社会環境は大きく変化している。企業が事業を継続し、更なる成長を遂げるためには、生産性の向上やイノベーション、付加価値を生み出す人材育成・リスクリングが重要である。

群馬県では、令和 9 年度（2027 年度）までに、県内企業のリスクリング実施率 50%以上を目標に、リスクリング推進に取り組んでおり、令和 8 年度群馬県リスクリング事例共有促進事業（以下「本事業」）では、企業や支援機関がリスクリングの必要性についての理解を深め、リスクリングの好事例や推進ノウハウを学び合うことで、企業規模・業種に限らず、県内全ての企業が自発的にリスクリングに取り組む環境づくりを目的に実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

4 委託業務の内容

【1】 企業及び支援機関向け勉強会の開催企画・運営

(1)内 容：県内企業及び支援機関が経営戦略と連動した人材育成計画の策定、リスクリング推進の具体的な取組手順を学ぶ勉強会を開催する。

(2)対 象：群馬県内の企業経営者・人材育成責任者、商工会議所・商工会等の支援機関職員

(3)実施時期：令和 8 年 6 月～令和 9 年 2 月

(4)開催回数：3 回以上×2 会場（全 6 回以上）

(5)定 員：各回 30 人（社）以上

(6)実施形式：任意とするが出来る限りオフラインでの集合形式が望ましい。

(7)留意事項：以下ア～コの項目を踏まえ、勉強会を開催すること。

ア 企業経営者や人材育成責任者は、自社の経営戦略と連動したリスクリングを推進できるよう、経営課題と人材課題の洗い出し方法や人材育成計画の策定、リスクリングの推進施策など、具体的な取組手法を学ぶ内容とすること。

（例）①リスクリングの必要性・目的

②経営戦略と連動した人材育成計画の策定

③リスクリング推進施策

④先行企業による取組事例の紹介

イ 支援機関職員は、参加企業と共に勉強会に参加し、企業の人材育成に関する課題解決やリスクリング推進に関する助言等のノウハウを習得できる内容とすること。

（例）①企業の経営課題の背景にある人材課題の洗い出しや人材課題の解決手法

②経営戦略と連動した人材育成計画の策定手法

③企業のリスクリング推進施策に関する助言

- ④リスキリング推進に活用できる各種支援情報やツール、助成金・補助金等の紹介
- ウ 上記ア・イについては、生成 AI を活用しながら課題解決に取り組むなど工夫すること
- エ 企業と支援機関が共にグループワークに取り組むなど、企業と支援機関が共に課題解決に取り組むことができるよう工夫すること。
- オ 勉強会の最終回では、各勉強会を通じて企業と支援機関が検討した人材育成計画やリスキリング推進方法について、情報共有を図る内容とすること。
- カ 各勉強会の内容は、参加者の規模や業種に応じ、柔軟に対応すること。
- キ 各勉強会の講師は、同一・別の者は問わないが、各回の講師が別の者となる場合は、講師間の情報共有を行うなど、各勉強会の内容につながりが持てるよう工夫すること。
- ク 各勉強会の開催場所は、県内各地域の企業や支援機関が参加できるよう、地理的条件も配慮し、選定すること。
- ケ 各勉強会の実施時間は内容を十分に理解するために必要な時間を設定すること
- コ 勉強会は県内経済団体等との共催により実施する可能性があることに留意すること。

【2】 企業及び支援機関向け交流会の開催企画・運営

- (1)内 容：県内企業が自発的にリスキリングに取り組むため、県内企業・支援機関がリスキリングの好事例を学び、情報交換を図る交流会を開催する。
- (2)対 象：群馬県内の企業経営者・人材育成責任者、商工会議所・商工会等の支援機関職員
- (3)実施期間：令和 8 年 6 月～令和 9 年 2 月
- (4)開催回数：全 3 回以上（1 回あたり 2 時間程度）
- (5)定 員：各回 30 人（社）以上
- (6)実施形式：任意とするが出来る限りオフラインでの集合形式が望ましい
- (7)留意事項：以下ア～カの項目を踏まえ、交流会を開催し、参加者の交流を促進すること。
- ア 実際にリスキリングの取組成果を上げている先進企業を招聘し、直接、意見交換できる内容とすること。なお、招聘する企業は少なくとも 1 社以上は、県内企業とすること。
- （例）生産性の向上、新規事業の展開、社員エンゲージメントの向上、専門人材の確保など
- イ 参加者同士の交流が促進されるよう、グループワークを取り入れるなど、参加者が主体的に参加できる工夫を行うこと。
- ウ 各交流会の内容は、参加者の規模や業種に応じ、柔軟に対応すること。
- エ 各交流会の実施時間は参加者同士が十分に交流を図れる必要な時間を設定すること。
- オ 各交流会の開催場所は、県内各地域の企業や支援機関が参加できるよう、地理的条件も配慮し、選定すること。
- カ 交流会は県内経済団体等との共催により実施する可能性があることに留意すること。

【3】 県内企業に対するリスキリングの取組状況調査

- (1)調査目的：県内企業のリスキリングの取組状況等を把握し、今後の施策検討の参考とする。
- (2)調査方法：アンケート調査
- (3)調査対象：群馬県内に本社または主たる事業所を有する企業 4,000 社
- 調査の精度向上の観点から、アンケートの回答率は 2 割以上を目標とするが、より多くの回答が得られる調査・回収方法とすること。

なお、調査対象の企業リストは、群馬県が総務省統計局から提供を受ける事業所母集団情報をもとに、県と相談のうえ、企業リストを作成すること。

(4)調査項目：以下ア～エの項目を参考に群馬県に提案すること（設問数は20～30程度）。

ア 人材育成方針の策定状況

イ 業務や事業におけるデジタル技術の活用状況

ウ リスキリングの取組状況・課題

エ 今後、リスキリングに取り組む際に行政に求める支援施策等

(5)調査・分析：アンケート調査は企業への協力依頼から調査結果の集計・分析までを受託者が実施すること。また、調査結果の集計・分析の際、回収した調査票はデータ化し、データベースとして整理すること。

(6)調査報告：アンケート調査結果・分析内容は調査結果報告書として納品すること。
また、調査結果報告書は図表等を用いてわかりやすい内容とすること。

【4】 県内企業からの問い合わせ対応や情報提供等

(1)内 容：以下ア～ウの項目を踏まえ、県内企業からの問い合わせ対応や県内企業のリスキリングの後押しとなる情報提供を実施すること。

ア リスキリング推進に活用できる各種支援情報やツール、助成金・補助金等の情報提供

イ リスキリング推進に活用できる国及び県の支援内容や企業の取組事例等の問い合わせ対応

ウ 上記ア・イの問い合わせ対応については、専用問い合わせフォームを開設し、県及び事務局の間で問い合わせ内容の情報共有を行い、県と事務局が有する情報を効果的に組み合わせて対応すること。

なお、問い合わせ対応については、問い合わせ企業の課題分析・戦略提案・実行支援等のコンサルティングまで実施せず、情報提供のみとすることに留意すること。

(2)対 象：県内企業、県内商工会議所・商工会等の支援機関

(3)実施時期：契約締結日以降、県と協議して決めた日から令和9年3月19日（金）まで

【5】 本委託業務の実施に係る事務局の設置

(1)内 容：上記【1】【2】【3】【4】の業務実施の基盤となる事務局を設置すること。

(2)設置期間：契約締結日以降、県と協議して決めた日から令和9年3月19日（金）まで

(3)人員体制：下記ア・イのスタッフを配置するものとする。

ア 事業担当者（責任者）1名

①上記【1】【2】【3】【4】の業務の企画・運営に係る県及び連携団体等との連絡調整を行う者とする。

②運営スタッフへの指導、情報共有を実施すること。

③スタッフ名簿を整え事業開始時点や入れ替わりがあった場合は速やかに群馬県へ提出すること。

イ 運営スタッフ 1名以上

①上記【1】【2】【3】【4】の業務の運営及び県内企業からの問合せ対応を実施する者とする。

②事業担当者（責任者）の事務を補佐する者とする。

【6】 上記【1】【2】の実施事業に当たる留意点

- (1) 【1】および【2】の開催企画・運営にあたっては、開催時期や内容を連動させることで、参加者の理解促進が図られる内容になるよう留意すること。
- (2) 参加者の申込受付、会場設営、参加募集チラシの作成、効果的な広報、参加者及び講師との連絡調整、当日配布資料の作成・配布、当日の運営（オンライン配信を含む）、参加者への受講アンケート等、必要な手配を一切行うこと。
- (3) 参加者が復習や組織内で情報共有できるよう、研修資料（当日投影資料やレジュメ等）を配布すること。なお、各事業の実施に当たっては、事前に県と協議を行い、具体的な内容を調整することとする。会場は県と相談の上、県施設等を利用することも可とする。
- (4) 多くの県内企業や支援機関に広報・募集できるよう、県内経済団体等と共催で実施する可能性があることに留意すること。

5 事業計画

4に記載の委託業務の実施にあたっては、契約後、速やかに年間スケジュールについて打ち合わせをするとともに、事業実施前に県と実施内容の共有を図るものとする（県が不要と認める場合はこの限りでない）。

6 実績報告等

(1) 実績報告書

受託者は事業終了後速やかに、4に記載の実施事業の成果をまとめた実績報告書を電子データ（編集可能なもの）で提出すること。

(2) 随時報告

各研修会等実施後速やかに、実施状況を参加者名簿及びアンケートを添えて報告すること。また、その他、実績報告書とは別に実績や進捗状況等に関する報告を求める場合がある。

7 成果品の帰属及び秘密保持

(1) 成果品の帰属

本業務により得られた成果品（実績報告書等）は、県に帰属する。

(2) 秘密の保持

ア 本業務に関し、受託者は県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用しないこと。

イ 受託者は、本業務で知り得た業務上の秘密の保持について厳守すること。

(3) 個人情報の保護

受託者は、本業務（業務の一部を再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守すること。

8 委託業務に係る留意事項

- (1) 本事業は、国の「地域活性化雇用創造プロジェクト補助金」を活用して実施する予定のため法令、国・県の会計・財務規定等に従った処理を行うこと。

ア 受託者は、本業務実施に関する総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳票類及び証拠書

類を整備し、業務終了後5年間は保管しておかなければならない。

イ 本業務は県の監査対象であるほか、会計検査院による会計実地検査の対象となる。

- (2) 委託費の支払いは、原則、事業終了後に県が行う検査に合格してからとなる。委託費は、経理書類に基づき算出される実績額を委託費上限額の範囲内で確定し、精算する。

ただし、受託者からの請求に基づき、県が必要と認めるときは、その一部を概算払することができる。

9 その他留意事項

(1) 併給の禁止

当該委託業務の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のうち国が実施するもの（国が他の団体等に委託して実施するものを含む）との併給は受けられない点に留意すること。

(2) 関係書類の整備

本委託事業の実施に当たり要した経費は、使用目的（購入物の場合は具体的な品目）、支払先、金額の根拠や支払時期等を確認できる領収書などの証明書類を整備しておくこと。

(3) 再委託の制限

本委託事業は、原則として、自らすべて適切に実施するものとするが、事業の一部を再委託することもできる。その場合は、県に予め書面で相談し、承認を得ること。

(4) 不明点等に関する協議

本仕様書に記載のない事項、不明確な点や改善の必要があると認められる場合、内容の詳細については、その都度、群馬県との協議により決定する。

なお、やむを得ない理由により、委託業務の内容及び実施時期を変更することがある。