平成25年度　中小企業相談支援事業に係る仕様書

（最低賃金総合相談支援センター）

第１　趣旨・目的

最低賃金額の引上げの影響が大きい中小企業事業主にとって、最低賃金の引上げに対応した賃金の引上げを行うためには、経営改善を通じて賃金支払能力の向上を図ると同時に、経営改善によって変更される賃金制度、労働時間制度、労働安全衛生管理体制の見直しを図ることが課題となる。

このため、この課題に取り組む中小企業への支援として経営課題と労務管理の相談等をそれぞれの専門家によってワン・ストップで対応できる相談窓口を整備するため、中小企業に対して経営改善に係る相談・指導を実施している中小企業団体等に委託して、千葉市等、センター受託者及び利用者にとって利便性の高い都市に最低賃金総合相談支援センター（以下「センター」という。）を設置するための受託者を、以下の要領で募集する。

第２　事業の内容

　本事業は、最低賃金の引上げに向けた経営改善等に意欲のある中小企業に対し、費用負担なしに、経営改善及び労働条件管理の、①相談業務、②専門家派遣業務、③セミナー開催業務を行うことを内容とし、具体的には以下の１～４を内容とする。

１　経営改善及び労働条件管理の相談事業の実施

　受託者は、下記（１）のセンターを開設し、必要に応じて下記（２）の出張相談等の相談体制（以下「出張相談等」という。）を構築し、下記（３）の常駐型専門家（以下「コーディネーター」という。）により、千葉県内の中小企業事業主からの、訪問、電話等による経営改善及び労働条件管理の相談等への対応を行う。なお、（１）のセンターと（２）の出張相談等を合わせて、月１８日以上の開所とすること。

（１）　センターの開設

センターは千葉県千葉市等、受託者及び利用者にとって利便性の高い都市に置くこととし、少なくとも月12日、原則として午前9時から午後5時までの間、開所すること。

なお、センターの開設に当たっては、以下の条件を満たすこと。

ア　コーディネーターが常駐でき、利用者に対するプライバシーに配慮した、応接に必要な面積（目安として、少なくとも５平方メートル程度）を確保し、パーティション等で仕切ること。

イ　センターの名称は、「千葉県最低賃金総合相談支援センター」とし、相談等を行う際は、当該名称を使用すること。

ウ　センターには、看板などを設置し、センター業務を行っていることが明らかになるようにすること。

（２）出張相談等の構築

　　設置したセンターから離れている地域の中小企業事業主の利便性に資するため、センター以外の場所での出張相談を行う場合は、原則として午前９時から午後５時までの間、開所することとし、以下の条件を満たすこと。

ア　設置したセンターから離れた地域で、中小企業事業主からの相談需要が見込まれる地域で行うこと。

イ　コーディネーターが常駐でき、利用者に対するプライバシーに配慮した、応接に必要な面積（目安として、少なくとも５平方メートル程度）を確保すること。

ウ　開所日には、入り口に看板等を設置し、出張相談等を行っていることを明らかにすること。

（３）　コーディネーターの委嘱

受託者は、委託契約締結後、労働条件管理の専門家であるコーディネーターを１名以上委嘱すること。

受託者は、コーディネーターの委嘱後速やかに、コーディネーターの所属、資格（役職）、氏名、連絡先を書面にて委託者に提出すること。

（４）　コーディネーターの業務

ア　コーディネーターは、経営改善の専門家と連携し、次の支援を行う。

(ア) センター及び出張相談等において相談を受けた中小企業の現状及び問題点の整理、把握と解決への助言、指導

(イ) 国及び地方公共団体が実施する中小企業支援策の紹介及び申請支援

(ウ) 中小企業の抱える専門的支援課題に対して、次の場合に課題解決に最適な専門家の派遣を調整

　①　センター及び出張相談等において相談があり、当該中小企業が抱える専門的支援課題を解決するために派遣が必要であると認め、当該中小企業が派遣を受け入れる場合

　②　当該中小企業から派遣を求められた場合で、当該中小企業が抱える専門的支援課題を解決するために派遣が必要であると認めた場合。

(エ) 各種経営改善、労働条件管理に係るセミナーの紹介

イ　コーディネーターは、上記アの業務を行った際は、相談者毎に「コーディネーター相談票」（様式第１号）を記載すること。

ウ　来所等面談した相談者には、相談に対する満足度調査の記入を勧奨すること。

エ　コーディネーターは「コーディネーター活動日誌」（様式第２号）を活動日ごとに作成し、翌月5日までに上記イの相談票と満足度調査票を添え受託者に提出すること。

オ　第２の４の経営改善・労働条件管理に係るセミナーの企画立案に参画すること。

カ　相談内容及び満足度調査の結果をとりまとめること。

キ　厚生労働省（東京都区内で１回開催予定）及び千葉労働局が開催する会議（千葉市内で２回開催予定）に出席すること。

(５) 受託者は、新たに委嘱したコーディネーターに対し、本件事業の趣旨、目的、実施方法、業務等について、すみやかに研修を行うこと。

(６) 受託者は、コーディネーターから報告された日誌を、「コーディネーター活動日誌報告書」（様式第３号）により取りまとめること。「コーディネーター活動日誌報告書」には、コーディネーターから提出された活動日誌の写しを添付すること。

２　専門家派遣業務の実施

　(１) 受託者は、中小企業の抱える専門的支援課題に対して、課題解決に最適な労働条件管理に係る専門家を中小企業に直接派遣し、労働条件管理の見直しの支援を行う。

　　派遣型専門家の委嘱等については、次のとおりとする。

ア　派遣型専門家の委嘱

受託者は、委託契約締結後、労働条件管理の専門家（例：社会保険労務士、労働安全コンサルタント、労働衛生コンサルタント等）を1名以上委嘱すること。

受託者は、委嘱後速やかに、所属、資格（役職）、氏名、連絡先を書面にて委託者に提出すること。

イ　派遣型専門家の業務

(ア)　派遣型専門家は、コーディネーターから指定された中小企業に赴き、労働条件管理の見直しについての支援を行い、相談終了時には文書を相談者に手交すること。

(イ)　派遣型専門家は、上記(ア)の業務を行った際は、派遣された事業所毎に「派遣型専門家相談票」（様式第４号）を記載し、上記（ア）で相談者に手交した文書の写しを添付すること。

(ウ)　相談者には、相談に対する満足度調査の記入を勧奨すること。

(エ)　派遣型専門家は「派遣型専門家活動日誌」（様式第５号）を活動日ごとに作成し、翌月5日までに上記(イ)の相談票と満足度調査票を添え受託者に提出すること。

ウ　受託者は、派遣型専門家から報告された日誌を、「派遣型専門家活動日誌報告書」（様式第６号）により取りまとめること。「派遣型専門家活動日誌報告書」には、派遣型専門家から提出された活動日誌の写しを添付すること。

エ　受託者は、新たに委嘱した派遣型専門家に対し、本件事業の趣旨、目的、実施方法、業務等について、すみやかに研修を行うこと。

(２) 経営改善に係る専門家派遣について

コーディネーターは、中小企業からの相談が経営改善に係るものである場合は、受託者等が抱える経営改善に係る専門家の派遣を行うこと。

３　相談事業に関する広報

　（１）委託者から別途送付されるパンフレット等を用いて相談事業に関する広報を実施すること。

　（２）センター開所日、開所時間、出張相談の日時、場所等については、受託者の開設するホームページに掲載すること。但しこれに寄りがたいときは、これと同程度の手段により広報を行うこと。

４　経営及び労働条件管理の改善を目的とするセミナー業務の実施

　経営改善・労働条件管理を内容とするセミナーを、少なくとも年1回開催すること。

　セミナーの開催に当たっては、次の条件を満たすこと。

（１）セミナーの開催を周知するための広報を行うこと。

（２）セミナー終了時には、満足度調査を実施すること。

（３）セミナーには、原則として50人程度の出席が見込めること。

第３　報告及び成果物の提出

１　受託者は、毎月10日までに、以下の報告を委託者宛報告すること。なお、平成25年4、5月分の開所日、出張相談等の実施場所、日時等については、契約後速やかに委託者宛報告すること。

　　①前月の相談件数及び主な相談内容

　　②前月の派遣型専門家派遣件数

　　③翌月以降の開所日、出張相談等の実施場所、日時等

２　受託者は、事業終了後、以下の成果物を委託者宛提出すること。

　　①事業報告書

　　　　紙媒体　　　　２部

　　　　電子媒体　　　１部

　　②コーディネーター活動日誌報告書　１部

　　③派遣型専門家活動日誌報告書　１部

　　④満足度調査結果　一式（１部）

第４　実施期間

　平成25年4月1日から、平成26年3月31日まで

第５　留意事項

１　受託者は、上記第２、第３について、責任を持って契約書のとおり履行すること。

２　委託事業の結果に関する著作権等の権利は厚生労働省に帰属すること。また、提出された報告書の内容について、加工し、使用することがあること。

３　この仕様書に疑義が生じた場合は、以下の連絡先まで問い合わせること。

４　受託者は、以下の理由以外は、この仕様書及び納品場所等についての不明を理由として、異議又は契約の解除を申し出ることはできない。

ア　担当者が、この仕様書又は契約書に違反した行為を行ったとき。

イ　契約期間内に予見することができない経済事情等が生じ、契約の履行ができなくなったとき。

ウ　申出に正当な理由があると支出負担行為担当官が認めたとき。

第６　連絡先

千葉労働局労働基準部賃金課室

担　当：清野

電　話：０４３-２２１-２３２８（内線３３５１）

ＦＡＸ：０４３-２２１-４４０８

様式第１号

コーディネーター相談票

相談日　　平成　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 相談者氏名 | |  | 方法 | | | | 来所・電話・その他 |
| 事　　業　　場 | 名称 |  | | | | | |
| 所在地 | （電話　　　　－　　　－　　　　） | | | | | |
| 資本金額又は  企業規模 |  | | 業種 | |  | |
| 相談内容 | | | | | | | |
| 対応内容 | | | | | | | |
| 最低賃金総合相談支援センター　　　　担当 | | | | |  | | |

様式第２号

コーディネーター活動日誌

　　　　　　　　　　　　　　　　　コーディネーター

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　印

|  |  |
| --- | --- |
| 活動日 | 平成　　　年　　　月　　　日（　　　） |
| 活動内容 |  |
| 活動場所 |  |

|  |
| --- |
| 【活動内容】  ①相談業務　別添相談票の通り　○件  ②その他 |
| 【特記事項】 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 旅費 | 交通手段  金額（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円） |  | 確認者印 |
| 印 |

様式第３号

|  |
| --- |
| **コーディネーター活動日誌報告書** |

自　平成　　年　　月　　日

至　平成　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動月 | 相談件数 | 活動日数計 | コーディネーター別活動日数 | | |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| ４月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| ５月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| ６月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| ７月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| ８月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| ９月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| １０月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| １１月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| １２月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| １月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| ２月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| ３月 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 計 | 件 | 日 | 日 | 日 | 日 |

　　　受託者代表者職氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　

　　　コーディネーター氏名

様式第4号

派遣型専門家相談票

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣日 | | 平成　　年　　月　　日（　）　　：　　～　　： | | | |
| 事　　業　　場 | 名称 |  | | | |
| 所在地 | （電話　　　　－　　　－　　　　） | | | |
| 担当者 |  | 確認※ | |  |
| 資本金額又は  企業規模 |  | 業種 | |  |
| 相談内容 | | | | | |
| 対応内容 | | | | | |
| 最低賃金総合相談支援センター　　　　　　担当 | | | |  | |

※確認欄には、派遣先事業所から確認印を受けること。派遣先事業所に手交した文書を添付すること。

様式第５号

派遣型専門家活動日誌

　　　　　　　　　　　　　　　　　派遣型専門家

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　印

|  |  |
| --- | --- |
| 活動日 | 平成　　　年　　　月　　　日（　　　） |
| 活動内容 |  |
| 活動場所 |  |

|  |
| --- |
| 【活動内容】 |
| 【特記事項】 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 旅費 | 交通手段  金額（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円） |  | 確認者印 |
| 印 |

様式第６号

|  |
| --- |
| **派遣型専門家活動日誌報告書** |

自　平成　　年　　月　　日

至　平成　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動月 | 活動日数計 | 派遣型専門家別活動日数 | | |
|  |  |  |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 月 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 計 |  |  |  |  |

　　　受託者代表者職氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　

　　　派遣型専門家氏名