

令和7年度副業・兼業プロフェッショナル人材活用促進事業委託業務 提案依頼書

1 本事業の背景及び目的

(1) 背景

高知県UIターンサポートセンター（以下「センター」という。）では、県内企業の成長により、地域経済に新たな付加価値を創出し、地方への人の流れを生み出すことを目的に、高い専門性やスキルを持ったプロフェッショナル人材（以下「プロ人材」という。）と企業のマッチングのサポートに取り組んでいます。

全国的にリモートワークの環境などが整ったことに伴い、「自分のスキルを生かし、地域の課題解決に貢献したい」と考えるプロ人材が副業・兼業の形で地方企業のデジタル化などによる経営課題解決を支援するケースが増加しています。

このような中で、本県においても、副業・兼業形態でのプロ人材とのマッチングを進めることが有効と考えており、センター及び高知県において、取組を進めているところです。

(2) 目的

デジタル化をはじめ様々な経営課題を有する県内企業の副業・兼業形態のプロ人材ニーズの開拓や、当該求人の作成等のマッチング支援を行うことで、県内企業の経営課題解決につなげ、生産性の向上を図ります。

(3) 目標

県内企業と副業・兼業形態のプロ人材とのマッチング 35 件以上を目標とします。

（高知県プロフェッショナル人材戦略拠点事業全体では、当該 35 件以上の副業・兼業形態のプロ人材とのマッチングを含め、年間 60 件以上のプロ人材のマッチングを目指しています。）

2 令和6年度実績（令和7年1月末時点の数値）

(1) 実績（本委託業務のみによる実績）

マッチング 27 団体 30 件

(2) その他取組実績

イベント開催

・ 9/26 「外部人材活用による経営課題解決セミナー」（参加者：34 名）

・ 1/29 これからの高知県企業に求められる都市部のプロ人材活用のコツ（参加者：12 名）

※参考：イベント概要や活用事例を下記ホームページに掲載

<https://company.itwork.kochi.jp/>

3 委託業務の内容及び提案を求める事項

以下（1）～（4）のうち、【提案を求める事項】についてご提案ください。

その際、別途記載している【業務の要件・仕様等】を必ず実施することとして、提案及び見積してください。また、【業務の要件・仕様等】に定めのない追加提案を行う場合は、当該提案箇所が追加提案であることが分かるように提案書に記載してください。

(1) 全体企画・共通事項

【提案を求める事項】

事業目的を達成するために必要となる事業運営の全体設計（企画のサマリー、スケジュールや実施組織体制など）について記載してください。実施業務は下記のとおりで、その要件等は後述します。

- ・ 県内企業の副業・兼業形態のプロ人材ニーズの開拓
- ・ 県内企業及び県内支援機関への副業・兼業形態のプロ人材活用に関する普及啓発
- ・ 県内企業と副業・兼業形態のプロ人材とのマッチング支援

【業務の要件・仕様等】

- ・ 運営にあたっては定例会を開催し、進捗の報告、直面する課題の共有及び対策の検討等を行うこと。
- ・ 定例会の頻度やアジェンダについては、センター及び高知県と協議して決定すること。
- ・ 定例会の参加者は、受託者のほかに、センター及び高知県とすること。
- ・ 訪問活動等の業務の実施状況の情報共有を遅滞なく、円滑に実施するために、業務連絡にコミュニケーションツールを利用することし、その必要な経費を見積に計上すること。なお、当該ツールは、ISMAP クラウドサービスリスト (https://www.ismap.go.jp/csm?id=cloud_service_list) で指定するサービスを使用するよう留意すること。センター及び県の担当者側に必要なアカウント数は計7名分とする。
- ・ 当該コミュニケーションツール等を用いて、企業訪問等の予実情報（企業名と相手方の役職・氏名・連絡先、訪問者名、日付等）や、マッチングの実績について、随時情報共有を行うとともに、各月の実施状況のとりまとめて報告すること。管理する情報は、センター及び高知県と協議のうえ決定すること。

(2) 県内企業の副業・兼業形態のプロ人材ニーズの開拓

【提案を求める事項】

県内企業にはデジタル化をはじめとする様々な経営課題がありますが、それを副業・兼業形態のプロ人材活用によって解決したいというニーズは必ずしも顕在化されていません。本事業の活用が、経営課題解決の有力な手段の一つとして認知されるよう、企業訪問等のプロモーション活動の実施方法や工夫について提案してください。

以下に最低限必要となる業務の要件・仕様等を記載します。こちらを参考にするとともに、事業効果をさらに高めるために必要なことがあれば追加提案してください。

【業務の要件・仕様等】

- ・ 県内企業への訪問活動等が実施できる体制を設けること。
- ・ 令和7年度に新設される「プロフェッショナル人材活用促進事業費助成金」（制度詳細は、<https://kochi-iju.jp/jinzai/pro/>（予定）参照）の活用促進活動と併せて、プロモーション活動を実施すること。なお、当該助成金の実施目標として、これまで副業・兼業形態のプロ人材を活用したことのない新規の企業による利用25件以上創出することを目標としているので、その点も考慮に入れること。
- ・ 副業・兼業人材活用の取組を周知し、ニーズを創り出し、求人の掘り起こしを行うための県内企業への訪問等を行うこと。
- ・ 訪問先の選択には、自社のネットワーク及びセンター、高知県のネットワークを活用することとし、センター及び高知県と事前に役割分担のうえ、訪問等を実施すること。
- ・ 高知県産業振興センターをはじめとする、県内企業への支援を行う各支援機関と連携すること。

(3) 県内企業及び県内支援機関への副業・兼業形態のプロ人材活用に関する普及啓発

【提案を求める事項】

副業・兼業形態のプロ人材をはじめ、外部人材活用が県内企業の経営課題解決に有効な手段であることについて広く普及啓発がなされるよう下記3点の活動を実施します。それぞれの実施概要やその

工夫について提案してください。

- ①事業紹介ホームページの更新（優良事例の追加掲載）
- ②県内企業向けセミナーイベントの開催（2回以上）
- ③支援機関向け勉強会の開催（2回以上）

以下に最低限必要となる業務の要件・仕様等を記載します。こちらを参考にするとともに、事業効果をさらに高めるために必要なことがあれば追加提案してください。

【業務の要件・仕様等】

- ・「①事業紹介ホームページの更新（優良事例の追加掲載）」について、副業・兼業形態のプロ人材を活用した県内企業に取材のうえ、「デジタル支援人材マッチング事業ホームページ (<https://company.itwork.kochi.jp/>)」に3件以上の事例記事を追加すること。掲載企業の候補選定は、センター及び高知県と協議のうえ決定する。
また、②のイベント告知用にイベント概要や申し込みフォームリンクを同ホームページに掲載すること。なお、同ホームページはWordPressにより制作されており、事例及びイベント情報の追加については、プログラミング等の特別な技能がなくても更新できる仕様になっている。サーバーの保守・運用に関しては高知県で別途実施している。
- ・「②県内企業向けセミナーイベントの開催（2回以上）」について、前述した（2）の求人ニーズ開拓につながるようなイベントを企画すること。併せてイベント集客のための広報の手法や、イベントの実施形態（オンライン・オフラインの別など）も含めて提案を求める。なお、2回以上のうち1回は、副業・兼業形態に関わらず、広く高知県プロフェッショナル人材戦略拠点が支援する外部のプロ人材活用をテーマとしたセミナーイベントとすること。
- ・「③支援機関向け勉強会の開催（2回以上）」について、高知県産業振興センターや各商工団体、金融機関などを対象に副業・兼業形態のプロ人材活用の有用性や活用方法などへの理解を深め、支援事業者に対する有効な支援手段の一つとして副業・兼業形態のプロ人材を認知・活用できるよう勉強会を企画すること。なお、実施地域や対象機関を変えて、同内容を2回以上実施する内容で提案しても構わない。
- ・②③のイベントは、令和7年度に新設された「プロフェッショナル人材活用促進事業費助成金」の活用促進活動と併せて実施すること。

（4）県内企業と副業・兼業形態のプロ人材とのマッチング支援

【提案を求める事項】

上記（2）で求人ニーズを開拓した県内企業に対し、副業・兼業形態のプロ人材とのマッチングを実現するため、以下の取組を実施します。それぞれの実施概要やその工夫について提案してください。

- ①県内企業の経営課題の整理等の求人の作成支援（助成金活用支援含む）
- ②応募人材の選考支援
- ③選考した人材との契約支援
- ④伴走支援・アフターフォロー等

以下に最低限必要となる業務の要件・仕様等を記載します。こちらを参考にするとともに、事業効果をさらに高めるために必要なことがあれば追加提案してください。

【業務の要件・仕様等】

- ・「①県内企業の経営課題の整理等の求人票の作成支援（助成金活用支援含む）」について、求人募集する県内企業がより多くの有力な副業・兼業形態のプロ人材の候補の応募を得られるよう、求人票に記載する経営課題等の整理や、求人作成を支援すること。なお、求人票の公開にあたって、既存の求人サイトを活用する場合は、当該求人サイトのサービス内容（料金形態、受託者と求人サイトを運営する人材紹介会社との役割分担）をセンター及び高知県に事前に説明すること。
また、令和7年度に新設された「プロフェッショナル人材活用促進事業費助成金」では、求人サイトへの求人掲載料やマッチング成功報酬などの「人材紹介料」も助成対象となる。本助成金の申請等の手続支援も併せて実施すること。

なお、本事業の委託費用の中で人材紹介料を負担し、県内企業が無料で人材紹介会社のサービスを受けられるようにすることは禁止する。ただし、人材紹介会社との協定などにより求人サイトで公開されている定価より低い価格で県内企業向けにサービス提供することは禁ずるものではない。その場合も、当該値引き相当額を本事業の委託費用で賄うことは認められない。

- ・「②応募人材の選考支援」について、県内企業の多くは、外部人材とオンライン会議ツールなどを介した面接でコミュニケーションをとったり、そのような人材の選考を行った経験を有していない。その前提で、よりよい人材とのマッチングに導くための面接・選考の支援について企画すること。
- ・「③選考した人材との契約支援」について、県内企業の多くは、副業・兼業形態で外部人材と契約を締結した経験を有していない。その前提で、プロ人材との契約（業務範囲等の設定やリーガルチェックなど）に関し、円滑に人材とのマッチングに導く支援について企画すること。
- ・「④伴走支援・アフターフォロー等」について、求人票作成から人材との契約、実際の業務の実施や助成金手続等に関し、進捗が遅れが見られる企業にはフォローアップの連絡や要望に応じた支援を行うなど伴走型の支援を実施すること。

3 次年度の委託先への業務引継ぎ

令和7年度の業務が次年度に他の事業者へに交代した場合には当該受託者に対し、本事業の運営に必要なデータの受け渡しを含む適切な業務の引継ぎを行うこと。

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月13日（金）まで

5 業務計画書

契約締結後、10日以内に業務ごとのスケジュールを整理した業務計画書及び業務実施体制を提出すること。

6 業務報告書

本業務が終了したとき、次に掲げる内容等をまとめた「業務完了報告書」をセンターに提出すること。提出物は紙媒体1部及びデータとし、添付資料の提出方法については、センターと協議のうえ決定する。

(1) 報告書本体

- ①実施業務と実績
 - ・数値目標に対する実績
 - ・各イベント等の開催実績
- ②結果考察（効果検証、課題、次年度への提案等）

(2) 添付資料

- ①各イベントの参加者リスト
- ②県内企業訪問リスト
- ③掘り起こした求人リスト
- ④企業の個別サポートリスト
- ⑤副業従事者リスト
- ⑥その他、センターの指示するもの

7 その他の留意事項

- ①本業務の実施にあたっては、「1 本事業の背景及び目的」に掲げる業務の目的に沿い、より効果的な

方法を選択して誠実に実施すること。

- ②契約に要する費用（印紙税など）は、受託者の負担とする。
- ③「3 委託業務の内容及び提案を求める事項」に定める本業務の成果物に関する著作権は、全て受託者からセンターに移転するものとする。また、制作物の作成にあたっては、他社の権利を侵害することのないよう十分に留意することとし、万一、トラブルが発生した場合には受託者の責任において対応することとする。
- ④本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託の範囲、再委託先をセンターに提示し、了承を得ることとする。また、再委託先に問題が生じた場合には、受託者の責任においてこれを解決することとする。
- ⑤本仕様により難い事情が発生した場合は、センターと受託者及び高知県が協議のうえ対応を決定する。
- ⑥その他、本業務の実施に必要な事項は、センターと受託者及び高知県が協議のうえ定める。

8 守秘義務

本業務を通じて知り得た個人情報及び機密情報については、厳重に取り扱い、漏えい及び盗用をしてはならない。インターネット上で情報共有やコミュニケーションを行う際には、共有範囲（その情報が必要な関係者に限る等）や共有方法（アクセス認証を設定する等）はセンター及び高知県の担当者に限定し、特に留意すること。

9 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
1	表紙	【様式ア】 A 4 縦、片面 1 枚	・紙：1 部 ・PDF データ：1 ファイル ※データは 1 ～ 6 で 1 ファイルとすること
2	提案書	【様式任意】 A 4 縦又は横、片面 20 枚以内	
3	経費見積書	【様式任意】 A 4 縦又は横、片面 1 枚以内	
4	法人概要書	【様式任意】 A 4 縦又は横、片面 1 枚以内	

※A 3 を利用する場合は、A 4 サイズに折りたたんでください。

※A 3 の 1 面は A 4 の 2 面とカウントします。

※様式番号 2 以降に通しページ番号を記載してください。

※「番号 2 提案書」は、①企画の概要、②全体スケジュール、③実施組織体制、④企画の詳細の順で資料を作成してください。③実施組織体制には、事業に携わる職員全体の体制、職名、経歴、役割分担等も記載すること。

※「番号 3 経費見積書」は、できるかぎり詳細に記載してください。(例：セミナー等の会場使用料、登壇者の謝金、掲示物の作成、広告費、営業ツールの制作、その他事業の実施に必要となる経費)

様式ア

令和7年度副業人材活用によるデジタル化促進事業委託業務

企画提案書

令和 年 月 日

(一社) 高知県UIターンサポートセンター

代表理事 片岡 千保 様

所在地 _____

事業者名 _____

代表者名 _____ 印

<連絡先>

担当者名 _____

電話 _____

E-mail _____