

# 人的資本経営推進・機運醸成に向けた広報及びイベント運営業務委託仕様書

## 1 業務の趣旨・目的

労働力人口の減少やデジタル技術の進展等により産業構造の変化が進む中、変化に柔軟に対応しながら企業の持続的な成長につなげる経営のあり方として、「人的資本経営」やその取組状況の開示が注目されている。

広島県では、県内において、人材の成長や活躍を通じ、企業価値向上を図ろうとする人的資本経営を実践する企業が増え、こうした企業が労働市場や資本市場から評価されることにより、企業の持続的な成長や円滑な労働移動の実現を目指している。

こうした中、本業務では、県内中小企業の経営者及び人事労務担当者等を対象とした機運醸成イベント（「人的資本経営ひろしまアワード<sup>1</sup>」及び「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」）の開催や、人的資本経営に積極的に取り組む県内中小企業の事例紹介等を通じて、人的資本経営の効果や情報開示によるメリット等を広報することで、社会的な認知の拡大、取組の実践に向けた動機付けを行う。

## 2 実施期間

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

## 3 業務内容

### （1）本業務の範囲

#### ア 「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」に係る広報・運営業務

① 「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業決定に係る業務

（受賞企業募集▶1次審査▶2次審査▶3次審査（一般投票）▶受賞企業決定）

② 「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業の応募及び一般投票に係る広報

③ 「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」当日の記録・撮影等業務

（※令和8年11月13日（金）開催予定）

#### イ 「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」に係る広報・運営業務（※令和8年11月開催予定）

① 「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」当日運営

② 「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」開催及び参加者募集に係る広報

#### ウ 人的資本経営推進・機運醸成に向けた広報（事後広報）

「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業の取組事例紹介及び「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」に係る事後広報

---

<sup>1</sup>広島県では、人的資本経営に積極的に取り組み、「広島県人的資本経営研究会（※）」の活動を通じて、人的資本に係る情報を開示した県内の優良企業を対象に、令和7年度に表彰式「人的資本経営ひろしまアワード2025」を実施した。令和8年度においても、「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」を開催予定。

参考：<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm/hiroshima-awardceremony2025.html>

（※）広島県人的資本経営研究会…令和5年度に立ち上げた人的資本経営に取り組む県内の有志企業からなる企業コミュニティのこと。

人的資本経営の最新動向や成功事例、開示手法のノウハウを共有するワークショップの開催、個別相談会等を実施。研究会の円滑な事業運営に向けて、金融機関や学識経験者等からなる研究会運営委員会を設置している。

県では、研究会に参加する県内企業を随時募集しており、令和8年2月現在で約370社が参加。

参考：<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm-human-capital/06jinteki-workshop.html>



項目	内容
<p>【事務局運営】 事務局の設置 <u>&lt;提案&gt;</u></p>	<p>受賞企業の募集に際し、事務局（電話・メール等）を設置すること。 提案書には、事務局の運営体制（募集及び一般投票に関する問い合わせ等への対応を含む）における体制を記載すること。 ※3（3）イ②「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」当日運營業務にて設置する事務局と兼ねることも可能とする。</p>
<p>受賞企業の募集</p>	<p>○広島県内の中小企業において、「広島県人的資本経営研究会」に入会し、その活動を通じて、人的資本経営の推進に先進的に取り組んでおり、他企業の模範となるような企業を募集し、その中から3社を受賞企業とし、決定すること。 ○募集に際しては、次の点を募集の必須要件とすること。 ・「広島県人的資本開示ツール」により、「人的資本開示レポート」を作成し、外部公開していること。 ・「人的資本開示レポート」には、事実と異なる内容が含まれていないこと。 ・3次審査（一般投票）を通過した場合、企業紹介の動画撮影に協力いただくこと。（動画撮影は、令和8年7月頃を想定。）また、県のホームページや本業務に係る各種広報媒体等において、動画の公表を行うこと。 ・受賞企業に選定された場合、取組に関するインタビュー記事の作成に協力いただくこと。また、県のホームページ等において、インタビュー記事や動画の公表を行うこと。 ・受賞企業に選定された場合、令和8年11月13日（金）に県が開催する予定の「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」へ参加すること。 ・受賞企業に選定され、かつ、もっとも優れた企業と認められる企業については、令和8年11月開催予定の「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」へ登壇すること。 ○受賞企業は、遅くとも令和8年9月末までに決定すること。また、募集・審査に係るスケジュールを県と協議のうえ、決定すること。 ○エントリーシートなどの作成により、取組内容の概要や取組の結果や効果など、審査に必要な情報が得られるように募集すること。 ○募集企業について、県が効果的に審査が実施できるよう、必要な情報をまとめること。 ○募集のあった企業の取組内容を審査を実施し、受賞企業3社を決定すること。 ○審査形式は、①1次審査（県による審査）、②2次審査（県による審査）、③3次審査（一般投票）とするが、具体的な内容については県と協議のうえ、決定する。 <u>①1次審査（令和8年6月中旬実施予定）</u> ・募集企業のうち、県においてエントリーシートや「開示レポート」等の記載事項を確認し、書面審査を実施する。 ・県の審査にあたり、受託者において、審査に必要な情報・資料等を準備し、必要に応じて、募集企業に対し、資料の修正や追加資料の提出などを求めること。 <u>②2次審査（令和8年6月末実施予定）</u> ・1次審査を通過した募集企業の中から、「広島県人的資本経営研究会運営委員会」の有識者等から構成される委員による書面審査を実施し、6社を選定する。 <u>③3次審査【提案】</u> ・2次審査を通過した6社の中から、受賞企業3社を決定するため、一般投票を行うこと。</p>

審査 <u>&lt;提案&gt;</u>	一般投票の 目的	人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等に対し、人的資本経営を推進・実践している他事例について知り、他事例を参考に、実践に向けた具体的な取組に着手するきっかけをつくる。
	一般投票の ターゲット	人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等
	一般投票の 目標数・投票 方法 <u>&lt;提案&gt;</u>	<p>○一般投票の目的を達成するため、必要と思われる投票目標数を検討し、提案書に記載すること。なお、一般投票を行う投票者は、県内・県外を問わない。</p> <p>○一般投票の目的を達成するために、効果的と思われる審査及び投票方法等について提案すること。</p> <p>○投票ができる環境の手配については、県ホームページを活用することも可能であるが、県ホームページの公開・更新作業は県が行う。また、より優れた広報戦略が期待できると思われる場合は、必要に応じて受託者において投票ができる環境を提案することも差し支えない。</p> <p>※3（3）ア③「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業の応募及び一般投票に係る広報業務において実施する、投票を促すための広報について、受託者において手配した投票システム等を活用したほうが、より効果的な広報が実行できるなど。提案の際には、その取組に投票した理由等を記載できる環境を手配すること。</p> <p>○最終的な投票期間や手段等については、県と協議のうえ、決定すること。なお、一般投票は、原則として無記名制とし、個人情報の収集等を行わないことを前提とする。</p>
	募集企業の 取組内容紹介 動画の作成 <u>&lt;提案&gt;</u>	<p>○募集企業の取組について、投票者にわかりやすく、効果的に伝えられるよう、6社の取組事例を紹介する動画制作を行う。</p> <p>○制作した6社の動画のうち、受賞企業となった3社については令和8年11月に開催予定の「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」当日に投影するほか、県ホームページ等にて配信する。</p> <p>(ア) 動画の時間          募集企業別に作成することとし、1本当たり3分程度とする。</p> <p>(イ) 動画の内容          受託者からの提案によるものとし、県と協議の上、決定すること。①及び②までの内容を含み、全体的な統一感を持つものとし、提案書には、動画の構成内容の例を記載すること。動画の構成内容は、その企業の特徴的取組が視聴者に的確に伝わる構成・デザイン等であり、人的資本経営の取組意義やメリットの波及効果、県内企業の行動変容が期待できる内容とすること。</p> <p>①企業へのインタビュー          ②企業の取組内容の紹介          (参考：「人的資本経営ひろしまアワード2025」受賞企業紹介動画)  <a href="https://www.pref.hiroshima.lg.jp/hcm/sokushinkaiji-jirei.php">https://www.pref.hiroshima.lg.jp/hcm/sokushinkaiji-jirei.php</a></p> <p>(ウ) 映像制作時期          令和8年7月（予定）          映像制作は、2次審査を通過した企業6社が決定した後に、具体的な作業を実施すること。</p> <p>(エ) 構成案及び撮影台本の作成          受託者において、台本案を作成すること。台本には、基本構</p>

	<p>成、イメージ、取材のポイント、撮影場所等、撮影が円滑に進むよう、当日の進行内容を記載すること。最終的な内容は県と協議のうえ、決定すること。</p> <p>(f) 企業との調整 受託者は、上記(e)で作成した台本について、企業に確認を行い、必要に応じて修正等の調整を行い、県の了承を得ること。なお、台本は撮影日の概ね5営業日前までに最終確定し、電子データで企業及び県に提出すること。</p> <p>(g) 撮影・編集作業 撮影終了後、速やかに編集作業を行い、県及び受賞企業の確認を受けること。確認期間は少なくとも3営業日程度とすること。</p> <p>(h) 留意事項 受託者は、以下の①から⑤までの事項に留意しながら制作（コンテンツ作成、演出、撮影、録音、編集等）を行うこと。</p> <p>①制作にあたっては、県及び受賞企業等と連絡調整を行いながら作業を進めること。</p> <p>②受託者において必要な取材体制（人員・機材）を整えること。</p> <p>③企業への取材には、県職員の同行を予定しているため、取材日程は県と事前に協議をした上で決定すること。 また、取材に係る日程、方法、内容の詳細等については、県と事前に協議をした上で決定し、取材を進めること。</p> <p>④県章等、県が指定するマークを使用すること。</p> <p>⑤納品前に、県及び企業の確認を受けること。</p> <p>(i) 納品 令和8年7月末を目処に、受賞企業紹介動画の完成版を電子データ（mp4 ファイル等）にて、県に提出すること。</p>
受賞企業の決定	<p>○受賞企業3社決定後、受賞企業への受賞決定の通知を行うこと。</p> <p>○受賞企業として選定されなかった企業については、県と協議のうえ、必要に応じて、県の審査結果など、改善につながる助言等を情報提供し、次年度以降の募集につなげる工夫等を講じること。</p>

- ③「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業の応募及び一般投票に係る広報
- (ア) 受賞企業の応募については、「広島県人的資本経営研究会」の参加企業に対し、県が広報等を行い、応募を呼びかける予定であるが、効果的なアプローチを行うために、必要に応じて県に対して助言等を行い、広報活動等について協力すること。

- (イ) 3次審査（一般投票）について、3（3）ア②において設定した、一般投票の目標数に到達するために、効果的なアプローチを行うための広報計画を作成するとともに、広報媒体、時期、回数及びその理由を明確にし、提案すること。

④「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」当日の記録・撮影等業務

(ア) 当日の記録・撮影等

・受託者は、3（3）ア①の「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」について、当日の様子を記録・撮影すること。また、撮影等のために必要な人員・機材等は受託者において手配すること。

・撮影した動画については、3（3）イ①で記載している「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」当日での投影及び3（3）ウで記載している「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業の取組事例紹介及び「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」に係る事後広報にて活用することを想定している。このため、撮影後、動画編集を速やかに行い、受賞企業及び県の確認を得た完成版について、電子データ（mp4 ファイル等）にて、「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」開催3日前までに県に提

出すること。

(イ) 受賞企業への記念品等の手配

- ・当日、受賞企業に贈呈する表彰状及び副賞品（トロフィー・楯等を想定）については、県と協議の上、受託者において委託料の範囲内で手配すること。
- ・当日、会場内にインタビューボードを設置すること。

**イ「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」に係る広報・運営業務**

①「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」開催概要

開催日時	令和8年11月（予定）13時30分から16時30分（予定） ※最終的な開催日時は、県と協議の上、後日決定する。																													
ターゲット	人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等																													
目的	<p>○人的資本経営と各構成要素（働き方改革（多様な働き方・働きがい）・リスクリング・女性活躍（ダイバーシティ&amp;インクルージョン））の関係性について強調し、体系的な理解を促す。</p> <p>○県内企業の優良事例を紹介するとともに、有識者等による基調講演等を通じ、取組によるメリット等に関する啓発を行い、人的資本経営への実践に向けた機運醸成をはかる。</p>																													
集客目標	計300名程度（うち、会場参加者100名程度）																													
開催形式	リアル会場とオンライン配信を併用したハイブリッド開催とする。 リアル会場：広島市内会場【提案】 オンライン：zoom等のWEB会議ツール																													
参加費	無料																													
内容 (予定)	<p>・下記スケジュール及び登壇者は予定であるため、本業務受託後、県及び登壇者等と調整のうえ、決定すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>内容</th> <th>登壇者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13:30 (5分)</td> <td>開会</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>13:35 (40分)</td> <td>基調講演</td> <td>基調講演講師</td> </tr> <tr> <td>14:15 (5分)</td> <td>休憩</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>14:20 (45分)</td> <td>企業事例紹介</td> <td>事例紹介企業3社 有識者</td> </tr> <tr> <td>15:05 (10分)</td> <td>休憩</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>15:15 (65分)</td> <td>トークセッション</td> <td>基調講演講師 事例紹介企業3社 進行役</td> </tr> <tr> <td>16:20</td> <td>広島県事業説明</td> <td>県職員</td> </tr> <tr> <td>16:30</td> <td>閉会</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>			時間	内容	登壇者	13:30 (5分)	開会	—	13:35 (40分)	基調講演	基調講演講師	14:15 (5分)	休憩	—	14:20 (45分)	企業事例紹介	事例紹介企業3社 有識者	15:05 (10分)	休憩	—	15:15 (65分)	トークセッション	基調講演講師 事例紹介企業3社 進行役	16:20	広島県事業説明	県職員	16:30	閉会	—
	時間	内容	登壇者																											
	13:30 (5分)	開会	—																											
	13:35 (40分)	基調講演	基調講演講師																											
	14:15 (5分)	休憩	—																											
	14:20 (45分)	企業事例紹介	事例紹介企業3社 有識者																											
	15:05 (10分)	休憩	—																											
	15:15 (65分)	トークセッション	基調講演講師 事例紹介企業3社 進行役																											
	16:20	広島県事業説明	県職員																											
	16:30	閉会	—																											
登壇者 (予定)	<p>登壇者については、受託者における提案（基調講演講師及び司会者）のほか、県が指定する者とする。</p> <p>&lt;提案&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・司会者</li> <li>・基調講演講師</li> </ul> <p>&lt;県が指定する登壇者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人的資本経営に関する有識者（1名）</li> <li>・事例紹介企業（3社）</li> </ul> <p>※うち、1社は、3（3）ア②で記載している「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業決定に係る業務において決定した受賞企業のなかか</p>																													

	ら、最も優れていると認められる企業とする予定。 ・トークセッション進行役
その他 留意事項	○当日、企業の事例紹介として、3（3）ア②で記載している「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業決定に係る業務において制作する企業の取組内容紹介動画及び3（3）ア④で記載している「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」当日の記録・撮影等業務において撮影する表彰式当日の様子を記録した動画を投影すること。 ○本業務とは別に、広島県人的資本経営研究会管理・運営業務を委託する予定である。本イベントの運営・広報等について、受託者は、県及び別途採択された事業者と連携しながら、事業を実施すること。

②「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」当日運営  
本イベントの開催当日の円滑な運営等を行う。

項目	内容
【事務局運営】 事務局の設置 ＜提案＞	事務局（電話・メール等）を設置すること。 提案書には、事務局の運営体制（申込受付及び問い合わせ等への対応を含む）における体制を記載すること。
【事務局運営】 参加者受付・ 取りまとめ・ 参加者への案内等 ＜提案＞	○申込受付方法はWEBフォーム、メール等とすること。 なお、申込受付用のWEBフォームは受託者が作成すること。 （事務局宛てに直接、参加者からメール、FAX等で申込みがあった場合は、受託者にてWEBフォームに入力すること。） ○クラウドサービスを利用して個人情報を取り扱う場合、ISMS（ISO/IEC 27001）に加え、ISMAP 又はクラウドサービスにおける第三者認証（ISO/IEC 27017 及び ISO/IEC 27018）を取得しているものを利用すること。 ○WEBフォームの情報漏洩や改ざんなどを防ぐため、セキュリティ対策を十分に講ずること。脆弱性対策の実施状況を確認する方法については、県と協議したうえで決定すること。 ○参加者募集期間中は、適宜、県に対し、参加者リストの共有などを行うなど、募集状況について情報提供すること。 ○WEBフォームの申込情報から申込者及び申込社数等を取りまとめ、申込者名簿を作成し、最終版を県に提出すること。 ○参加者に対し、参加方法等を案内するメールを申込者へ送付すること。 提案書には、案内メールの時期や、開催日の失念等による申込者の欠席を防ぐ案内方法（時期・回数等・内容）を記載すること。 ○参加申込者の情報は個人情報を含むため、適切に管理すること。 ○イベント開催後、当日の実参加者数（会場・オンライン参加者含む）をとりまとめ、参加者名簿を作成し、県に提出すること。
【事務局運営】 参加者への 連絡・資料 送付等	○参加者に対し、イベント開催後の連絡事項等についてメール連絡すること。 想定される連絡事項等は下記のとおりであるが、参加者へのメール連絡については、県と協議の上、決定する。 ・イベントアンケート回答依頼 ・イベントアンケート未回答者へのリマインド ・イベント講演資料等の送付
【事務局運営】 運営マニュアル等の作成	○イベント運営に係る業務スケジュール及び各業務の項目に応じたスケジュール（提案要素も含む）を作成すること。 ○登壇者との打ち合わせや当日運営に使用するため、県と協議の上、当日のタイムスケジュール、進行シナリオ、会場レイアウト、役割分担等の必要事項を記載した運営マニュアルを作成し、開催前の2週間前に最終版を県に提出すること。

<p>【事務局運営】 当日スライドの作成</p>	<p>○イベント当日に使用するスライド（注意事項や県からの案内等を紹介するスライド、また、待機・休憩時間のループスライド等）を作成すること。</p> <p>○イベント当日（待機時間のスライドのループ時等）に使用する BGM を手配すること（使用する BGM については著作権等に留意すること）。</p> <p>○イベント当日に使用するスライドの最終確定版の提出期限については、開催 1 週間前までとする。</p>
<p>【事務局運営】 実施会場の借り上げ・演出等 <u>&lt;提案&gt;</u></p>	<p>○実施会場は、利便性の高い広島市内の中心部とし、イベントの参加定員を収容できる会場を提案すること。なお、定員を上回る参加申し込みがあった場合も運営に支障がない限り受け入れること。（県と協議の上、参加人数は調整・決定すること。）</p> <p>○イベントの開催目的に沿った会場装飾、演出等を提案すること。</p> <p>○登壇者の控え室を用意すること。</p> <p>○提案書には、実施会場・選定理由・参考価格を記載すること。</p> <p>○受託者において、適切な運営等ができるよう、必要な備品・機材等を用意すること。</p>
<p>【事務局運営】 オンライン配信ツール等確保 <u>&lt;提案&gt;</u></p>	<p>(a) 配信ツール</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加定員以上が参加することを前提とした上で、参加者が利用しやすいオンライン配信ツールを提案すること。</li> <li>※イベント当日、オンライン参加者からの質疑応答を受け付けることを想定している。（参加者のカメラオン機能は不要。）</li> <li>・提案書には、使用するオンライン配信ツールの選定理由・参考価格を記載すること。</li> </ul> <p>(b) オンライン配信会場</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当日の配信拠点及び登壇者が参加する会場として、有線 LAN 接続による安定したインターネット通信環境があり、静穏な広島市内の会場 1 室を確保すること。</li> <li>・事前に会場のインターネット通信環境の確認及び機材の稼働確認等を行い、必要に応じて、改善策を講じて当日に臨むよう努めること。</li> </ul> <p>※下記の①②の条件を満たせる場合は、オンライン配信用に別途会場を確保する必要はなく、実施開催の会場にて配信することも可能。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①イベント実施会場の定員（100 名程度）以上の参加者及び関係者（登壇者・県職員・運営事務局スタッフ等）の収容が十分な環境であり、オンライン配信に必要な機材等を設置するスペースが確保できること。</li> <li>②提案する実施会場について、オンライン配信に必要な有線 LAN 接続による安定したインターネット環境があるなど、オンライン配信に支障が無いと認められる環境であること。</li> </ol>
<p>【事務局運営】 登壇者等の選定・調整業務 <u>&lt;提案&gt;</u></p>	<p>○イベントの目的に適した基調講演の講師を 2 名程度提案し、選定理由及び交渉状況とともに提案書に記載すること。（提案のあった講師の中から、県と協議のうえ、最終的に登壇依頼する講師を決定する。）また、その講師に依頼した場合の基調講演の要旨についても記載すること。</p> <p>○イベントの実施において円滑な進行ができる司会者を選定し、提案すること。選定する司会者はプロ・アマを問わない。</p> <p>※提案の際には、講師及び司会者の謝金・旅費を含めた金額を提案書に記載すること。</p>

<p>【事務局運営】 登壇者調整 及び謝金の 支払</p>	<p>(a) 登壇者等に係る調整</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県と協議のうえ、適宜、講師と運営に係る事務連絡・打合せを行うこと。また、講師が当日に使用するスライド・資料等については、本業務の受託者が登壇者に依頼することとし、登壇に係る調整も併せて実施すること。</li> <li>・ 資料は、イベント開催日の約2週間前までに県に納品できるよう登壇者と調整すること。</li> <li>・ イベントでは、提案された講師のほか、県が指定する登壇者（受賞企業、トークセッション進行役等）が登壇する予定のため、県と協議のうえ、これらの登壇者についても、運営に係る事務連絡・打合せ、調整等を行うこと。</li> </ul> <p>(b) 謝金等の支払</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登壇者の謝金及び交通費（宿泊費込）の支払いを行うこと。支払いに係る口座振込手数料は受託者が負担すること。</li> <li>・ 県が指定する登壇者に対する謝金として1,400,000円（税込）を確保し、その範囲内で支払いを行うこと。</li> </ul>
<p>【事務局運営】 アンケート の実施及び 集計</p>	<p>○ イベント開催後、参加者にアンケートを実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アンケート項目は、県から提供する。</li> <li>・ アンケート回答用のWEBフォームは本業務の受託者が用意すること。</li> <li>・ 受託者は、アンケートの集計結果を取りまとめ、イベント開催日から14日以内を目安に県に提出すること。</li> <li>・ 取りまとめた集計結果については、編集・印刷可能な形式（Word、Excel、PowerPoint等）にて提出すること。</li> </ul> <p>○ アンケートの回答率（目標回答率80%以上）を確保するために必要な措置を講ずること。</p>
<p>【当日運営】 開催日当日 運営</p>	<p>(a) 会場設営・撤去・清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施会場の規定に基づき、撤収作業、清掃を実施し、会議室の返却については責任もって受託者で実施すること。</li> </ul> <p>(b) 登壇者等関係者打合せ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開場までに進行等の打合せを行うこと。</li> </ul> <p>(c) 進行管理、映像・音声調整等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 円滑な運営のための機材を必要数そろえ、技術的な対策を講じること。</li> <li>・ 県と調整しながら、全体の進行管理を行うこと。</li> <li>・ 開会前、閉会后及び休憩時間にはBGM及びスライド映像を配信すること。</li> </ul> <p>(d) 当日の運営に必要な人員の確保・配置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 円滑な運営や突発的な事故、トラブルへの対応のため、必要な人員を確保・配置すること。</li> <li>・ 提案書には、当日の運営体制を記載すること。</li> <li>・ 参加者からの当日の問い合わせ（電話やメール等による問い合わせ）の対応も併せて行うこと。</li> </ul>
<p>【当日運営】 資料の印刷・配布</p>	<p>○ リアル開催における、配付資料の印刷を必要に応じて実施すること。 （資料作成数：実参加者数+10部程度）</p> <p>○ 配付資料の印刷は、下記を想定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基調講演の資料</li> <li>・ 参加者アンケートの回答依頼（回答フォームへの誘導案内チラシ等）</li> <li>・ 県からの事業案内（チラシ10種類程度）</li> </ul> <p>※ 県からの事業案内については、開催日の約1週間前までに、県から電子データ（PDF）を提供する。</p> <p>○ 上記配布資料について、参加者が持ち帰りやすいよう、県と協議のうえ、封筒や手提げ袋等の手配を行うこと。</p>
<p>実施記録</p>	<p>○ 写真・簡易レポート等でイベント当日の様子を記録し、県に報告すること。 （実績報告書として提出）</p> <p>○ イベント当日の様子を録画すること。撮影した動画は、3（3）ウで記載している「人的資本経営ひろしまアワード2026（表彰式）」受賞企業の取組事例紹介及び「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」に係る事後広報において活用する予定である。</p>

その他 <u>&lt;提案&gt;</u>	<p>○上記のほか、県と協議のうえ、イベント遂行に必要と認められることは対応すること。また、業務の遂行に必要とする内容があれば提案すること。</p> <p>○本イベント開催後、広島県人的資本経営研究会の入会企業数が増加するために、効果的と思われる流入経路があれば提案すること。</p>
--------------------------	--

③「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」開催及び参加者募集に係る広報

イベント集客目標 300 名（うち、会場参加者 100 名）を到達するために、県内企業等に対し、参加者募集のための広報を行うこと。

項目	内容		
チラシ制作 ・ 発送業務	<p>イベントの参加募集チラシをデザインするとともに、印刷・発送を行うこと。参加募集チラシには、「人の力で「かち」に行く！人的資本経営ひろしま。」のロゴを掲載すること。</p> <p>チラシの掲載のために必要となるロゴのデータ（Illustrator データ、PDF 及び jpg 等）は、県から提供する。</p> <p>・参考：<a href="https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm/commentary.html">https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm/commentary.html</a></p>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">デザイン</td> <td> <p>チラシのデザインについては、次の内容をわかりやすく周知するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局連絡先、参加者申込先、申込方法</li> <li>・イベントの開催日、開催方法、会場等</li> <li>・登壇者の概要（受賞企業の情報含む。）</li> <li>・イベントプログラム</li> </ul> <p>・制作のコンセプト、デザイン及び構成は、ターゲットの関心を集めるものとなるよう工夫すること。</p> <p>・デザイン及び掲載内容は、県と協議の上、最終決定する。</p> </td> </tr> </table>	デザイン	<p>チラシのデザインについては、次の内容をわかりやすく周知するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局連絡先、参加者申込先、申込方法</li> <li>・イベントの開催日、開催方法、会場等</li> <li>・登壇者の概要（受賞企業の情報含む。）</li> <li>・イベントプログラム</li> </ul> <p>・制作のコンセプト、デザイン及び構成は、ターゲットの関心を集めるものとなるよう工夫すること。</p> <p>・デザイン及び掲載内容は、県と協議の上、最終決定する。</p>
	デザイン	<p>チラシのデザインについては、次の内容をわかりやすく周知するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局連絡先、参加者申込先、申込方法</li> <li>・イベントの開催日、開催方法、会場等</li> <li>・登壇者の概要（受賞企業の情報含む。）</li> <li>・イベントプログラム</li> </ul> <p>・制作のコンセプト、デザイン及び構成は、ターゲットの関心を集めるものとなるよう工夫すること。</p> <p>・デザイン及び掲載内容は、県と協議の上、最終決定する。</p>	
	印刷仕様及び数量	A 4 両面フルカラー 90 k 印刷枚数 2,000 部	
	発送時期	9 月下旬～10 月上旬頃 ※最終的な発送時期は、県との協議のうえ、決定する。	
	発送先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県内企業1,500社（1,500部）※県が指定する。</li> <li>・県納品（500部）</li> </ul>	
	発送仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発送封筒は受託者で用意したものを使用すること。</li> <li>・宛名記入、封かん、発送を行うこと。</li> <li>・県内企業1,500社の宛名リストは県が作成し、提供する。</li> <li>・県が作成する送付状（A 4 版 1 枚・片面・白黒）を発送先数分印刷し、同封すること。</li> </ul>	
	納品形式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷したチラシのうち、県納品分500部</li> <li>・アウトライン前及びアウトライン後のIllustratorデータ</li> <li>・県 HP 掲載に使用するため、チラシ及び県が指定する必要な画像等（PDF 及び jpg 等）</li> </ul>	
参加者募集業務 <u>&lt;提案&gt;</u>	<p>○イベント集客目標 300 名（うち、会場参加者 100 名）を達成できるよう、チラシの発送以外に、企画趣旨・ねらい・広報媒体・掲載時期・掲載回数等を明確にし、効果的な広報手法を 2 種類以上、提案すること。提案の際には、その媒体を選択した理由等も記載すること。</p> <p>（例：新聞や業界紙等のチラシ折込、新聞広告、業界の広報雑誌への掲載等）</p> <p>○イベントの参加者について、会場参加を促すための工夫を講じること。</p>		
その他	<p>○参加者募集期間中、イベント集客目標の達成に向け、上記の内容のほか、必要と認められることは対応すること。また、イベント集客目標の業務の達成に必要とする内容があれば提案すること。</p> <p>○必要に応じて、県及び別途採択された事業者と連携しながら、広報を行うこと。</p>		

ウ 「人的資本経営ひろしまアワード 2026（表彰式）」受賞企業の取組事例紹介及び「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」に係る事後広報

人的資本経営の普及啓発・理解促進と、人的資本情報の情報開示に取り組む企業を県内全域に拡大させていくために、「人的資本経営ひろしまアワード 2026（表彰式）」にて表彰する企業の取組事例を紹介する記事・動画（以下、「受賞企業紹介資料」という。）及び「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」事後広報資料を作成し、それらを活用した企業経営者や人事労務担当者等に対する戦略的広報について、次の観点を踏まえ、提案すること。

項目	内容
ターゲット (訴求対象者)	○県内企業の経営者、人事労務担当者（主ターゲット） ○県内企業で働くすべての従業員（副ターゲット）
受賞企業紹介記事の作成業務 <u>&lt;提案&gt;</u>	○受賞企業の取組事例を紹介する記事を作成し、令和8年12月末までに納品すること。 ・当該記事は、県ホームページに掲載するため、他の掲載事例を参考に、写真やイラスト等を活用した分かり易いものとする。こと。 ・提案書には、レポートの構成内容の例を記載すること。 (参考:「人的資本経営ひろしまアワード 2025」受賞企業紹介記事) <a href="https://www.pref.hiroshima.lg.jp/hcm/sokushinkaiji-jirei.php">https://www.pref.hiroshima.lg.jp/hcm/sokushinkaiji-jirei.php</a> ・取材対象企業と取材に係る連絡調整を行うとともに、必要な取材体制（人員・機材）を整えること。 ・受賞企業現地における取材の場合は、県職員の同行を予定しているため、取材日程は県と事前に協議をした上で決定すること。 また、取材に係る日程、方法、内容の詳細等については、県と事前に協議をした上で決定し、取材を進めること。 ・記事の内容が伝わりやすいよう、わかりやすい図やイラスト素材について、受託者において作成すること。 ・取組の様子がわかる写真、インタビューを受けた者の写真を撮影する場合は、受賞企業と日程等の調整のうえ、実施すること。 ・県ホームページへの掲載作業は、県が行うため、納品するデータは、県ホームページに掲載することを想定し、編集可能な電子データ（word、PowerPoint 等）とすること。
受賞企業紹介動画の作成	○受託者は、受賞企業の取組事例を紹介する動画制作（編集）を行う。なお、制作した動画は、県ホームページ等にて配信するなど、公開することを前提とする。 (ア) 動画の時間 受賞企業別（3社分）に作成することとし、1本当たり5分程度とする。 (イ) 動画の内容 次の①②の内容を含み、全体的な統一感を持つものとする。最終的な動画の構成内容等は、県と協議の上、決定すること。 ①受賞企業の取組内容の紹介 (3 (3) ア②「人的資本経営ひろしまアワード 2026（表彰式）」受賞企業決定に係る業務にて実施する「募集企業の取組内容紹介動画の作成」の業務において作成した動画を活用することを想定。) ②「人的資本経営ひろしまアワード 2026（表彰式）」の様子及び受賞企業へのインタビュー (3 (3) ア④「人的資本経営ひろしまアワード 2026（表彰式）」当日の記録・撮影等業務において作成した動画を活用することを想定。) (ウ) 映像制作時期 令和8年12月（予定） (エ) 構成案及び編集作業 受託者において、動画構成案を作成の上、動画を制作（編集）すること。動画の最終的な内容は県と協議のうえ、決定すること。 (オ) 受賞企業との調整 受託者は、上記(エ)で作成した動画について、受賞企業に確認を行い、必要に応じて修正等の調整を行い、県の上承を得ること。

受賞企業紹介動画の作成	<p>(カ) 納品 12月末を目処に、受賞企業紹介動画の完成版を電子データ（mp4ファイル等）にて、県に提出すること。 《動画完成までの制作イメージ》</p> <table border="1" data-bbox="448 259 1461 483"> <thead> <tr> <th>動画の内容</th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> <th>10月</th> <th>11月</th> <th>12月</th> <th>1月</th> <th>2月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①取組内容の紹介</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>←→</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②表彰式の様子・インタビュー</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>● 11月13日(予定)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③編集</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>←→</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	動画の内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	①取組内容の紹介				←→								②表彰式の様子・インタビュー								● 11月13日(予定)				③編集									←→		
動画の内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月																																						
①取組内容の紹介				←→																																													
②表彰式の様子・インタビュー								● 11月13日(予定)																																									
③編集									←→																																								
イベント事後広報資料の作成 <u>&lt;提案&gt;</u>	<p>人的資本経営の普及啓発及び理解促進に向け、「人的資本経営の推進に関する機運醸成のための理解促進イベント」の内容を広く県内企業へ情報発信するために必要な事後広報資料として、次の(a)～(c)の作成を行うこと。</p> <p>(a) 録画・動画編集</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントの内容を録画し、成果物はデータ形式（mp4ファイル等）で納品すること。</li> <li>・録画の納品期日は、県が別途指示するが、概ね開催日から14日以内とする。</li> <li>・納品された動画を使用して県がアーカイブ配信することを前提に、県と協議の上、編集加工を行うこと。（例：不要な部分の削除、サムネイル作成、テロップの挿入など。）</li> </ul> <p>(b) 文字起こし</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントの内容の文字起こしを行うこと。</li> <li>・イベント内容確認のために使用するものであり、精微である必要はない。</li> <li>・編集可能なデータ形式（Word等）で作成すること。</li> </ul> <p>(c) イベントレポートの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・県ホームページ等に掲載することを想定し、イベントの内容をまとめたイベントレポート（A4判5枚程度、写真・画像入り）を作成すること。県と事前調整の上、掲載内容について登壇者の確認・調整を行い、県へ提出すること。</li> <li>・県ホームページへの掲載は県で行うため、県ホームページへの掲載が可能なデータ形式（Word、PowerPoint、PDF等）で提出すること。</li> <li>・県内企業の経営者や人事労務担当者を読み手として想定し、本文の構成は「客観的な報告の形式」、「セリフ（文字起こし）中心」等でまとめるなど、読みやすく、内容が理解しやすいものになるよう工夫すること。</li> <li>・提案書には、レポートの取りまとめ方の例を記載すること。</li> </ul>																																																
戦略的広報の実施 <u>&lt;提案&gt;</u>	<p>上記で作成した「受賞企業紹介資料」及び「イベント事後広報資料」を活用した戦略的広報を行うこと。 情報発信手法や広報で活用する制作物等は、次のターゲット・目的を踏まえた提案とすること。</p> <table border="1" data-bbox="448 1563 1461 2107"> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 1563 624 1883">           受賞企業紹介資料         </td> <td data-bbox="624 1563 1461 1883"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット：人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等</li> <li>・目的：県内中小企業において、人的資本の開示に積極的に取り組む先進事例を広くPRすることにより、人的資本経営の実践に向けた機運醸成を図るとともに、上記ターゲットが広島県人的資本経営研究会へ入会するなど、実践に向けた具体的な取組に着手する。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1883 624 2107">           イベント事後広報資料         </td> <td data-bbox="624 1883 1461 2107"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット：人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等</li> <li>・目的：上記ターゲットが人的資本経営について理解を深め、自社の取組に向け、実践に向けた機運醸成を図るなど、具体的な取組に着手する。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	受賞企業紹介資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット：人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等</li> <li>・目的：県内中小企業において、人的資本の開示に積極的に取り組む先進事例を広くPRすることにより、人的資本経営の実践に向けた機運醸成を図るとともに、上記ターゲットが広島県人的資本経営研究会へ入会するなど、実践に向けた具体的な取組に着手する。</li> </ul>	イベント事後広報資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット：人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等</li> <li>・目的：上記ターゲットが人的資本経営について理解を深め、自社の取組に向け、実践に向けた機運醸成を図るなど、具体的な取組に着手する。</li> </ul>																																												
受賞企業紹介資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット：人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等</li> <li>・目的：県内中小企業において、人的資本の開示に積極的に取り組む先進事例を広くPRすることにより、人的資本経営の実践に向けた機運醸成を図るとともに、上記ターゲットが広島県人的資本経営研究会へ入会するなど、実践に向けた具体的な取組に着手する。</li> </ul>																																																
イベント事後広報資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット：人的資本経営の実践に向け、人的資本経営について理解を深め、自社における取組を推進したいと検討している県内企業等の経営者、人事労務担当者等</li> <li>・目的：上記ターゲットが人的資本経営について理解を深め、自社の取組に向け、実践に向けた機運醸成を図るなど、具体的な取組に着手する。</li> </ul>																																																

	<p>なお、「受賞企業紹介資料」及び「イベント事後広報資料」については、県ホームページ「人的資本経営ひろしま。情報発信ポータルサイト<sup>2</sup>」に掲載する。このため、当該サイトの周知広報も併せて実施すること。</p> <p>(手法例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地元経済紙を活用した広報</li> <li>・新聞広告等を活用した広報</li> <li>・WEB 広告等を活用した広報 等</li> </ul>
--	--

#### 4 成果物・実績報告書等の提出

全事業終了後、「実績報告書」として取りまとめ、令和9年3月12日（金）までに県に提出すること。

- ※ 本事業にて制作した制作物や動画、イベントレポート等に係る電子データ一式は、CD-R 又は DVD-R に格納し、納品すること。
- ※ 本業務に関する電子データは、受託者以外でも編集・印刷可能な形式（Word、Excel、PowerPoint 等）にて提出することとし、県と協議の上、決定すること。

#### 5 著作権の帰属

- (1) 本業務の全ての成果物に係る著作権、所有権その他の権利は県に帰属し、受託者は、県が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 県は、本業務の趣旨に照らして適正と判断される場合は、第三者に本業務の成果物の使用（加工を含む。）を許諾できるものとする。
- (3) 本業務の作成に必要な許諾取得は受託者で行うものとする。

#### 6 その他留意事項

- (1) 県との連絡調整を十分に行い、円滑な運営ができるよう協力すること。また、必要に応じて適宜、県が行う関連他事業との連携・調整を図るよう努めること。
- (2) 打合せの必要が生じた場合、受託者は県の求めに即時に対応すること。
- (3) 受託者は、本業務により知り得た県、企業等の情報を適切に管理するとともに、業務上の秘密を保持しなければならない。
- (4) 本仕様書に定めた事項はすべて予定として記載したものであり、県は、本業務の実施過程において、本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において、仕様の変更に応じること。
- (5) 本業務を実施する中で顕在化した課題や改善事項に伴い、業務内容に修正が生じた場合は、必要に応じて内容の改善を県と協議し、実施すること。なお、その顕在化した課題や改善事項に係る報告については、適宜、口頭等により報告すること。
- (6) 契約の締結等の手続き、打合せ等業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限りすべて受託者の負担とする。
- (7) 受託者は、本業務の実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに県に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (8) 受託者は、委託業務上発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (9) 受託者が本仕様書に違反して回復する見込みがないとき、又は業務を完了する見込みがないときは、県は契約を解除して損害賠償請求する場合がある。
- (10) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密として扱い、契約目的以外の利用や第三者への提供を行ってはならない。
- (11) 受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）における個人情報の取扱いに当たっては広島県個人情報保護の保護に関する法律施行条例（令和4年10月6日広島県条例第33号）を遵守しなければならない。

<sup>2</sup>人的資本経営ひろしま。情報発信ポータルサイトでは、人的資本経営の取組に役立つ情報を集約・発信している。  
[\(https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm/\)](https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm/)

- (12) 本事業の全ての業務において、適宜、県と協議・調整の上、効果的に実施すること。
- (13) 本事業の遂行において、外部システム等を利用して、県と企業情報等を共有する場合は、広島県総務局デジタル基盤整備課が許可するセキュリティーの安全が確保されたシステムに限ることに留意すること。
- (14) その他、本仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、県と受託者の協議により定めるものとする。
- (15) 本業務は、国の交付金を活用した事業であるため、支出報告書を作成し、本業務に係る委託料の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証明する書類を、本業務終了後5年間に達する年度末まで整備すること。なお、業務完了後、会計検査への対応等が生ずる場合がある。