

女性デジタル人材育成及び就労支援業務 仕様書

1. 件名

女性デジタル人材育成及び就労支援業務

2. 目的及び概要

市内在住の女性を対象に、フルリモート等柔軟な勤務形態での就労にもつなげるよう、企業の需要が高いとされる WEB マーケティングをはじめとしたデジタルスキルの習得と就労支援※のプログラムを実施する。 ※企業等への就職・転職、または副業等の就労形態を含む

3. 契約期間

契約締結日～令和9年3月31日（予定）

4. 業務内容

(1) 対象（共通）

基本的な PC 操作（word 及び Excel による文書作成及び表計算等）が可能な市内在住の女性 30 名程度（募集・選考の詳細は市と協議のうえ決定する）

(2) デジタルスキル講座

- 企業におけるニーズ(求人動向等)を踏まえて、就労に有利になるデジタルスキルの講座を提案すること。
- ・ 講座の主なテーマは WEB マーケティングとし、関連または応用するデジタルスキルで、今後数年の就職活動において必要あるいは効果的と考えられる講座も併せて提案すること。（単にテーマ数の多さではなく、スケジュール等も含めて適当かどうかを総合的に評価する）
 - ・ 提案内容が本事業の目的達成に効果的であるとする理由や考え方を提案書に明示すること。
 - ・ 招聘予定の講師について、略歴及び実績を提案書に記載すること。
 - ・ 受講者が復習できるツールを提案すること（媒体は問わない）。
 - ・ 実施回数やスケジュール、1回あたりの実施予定時間を企画提案書に記載すること（実施にあたっては市と協議のうえ決定する）
 - ・ 実施方法は対面またはオンライン（併用可）とし、必要に応じて実習を含むこと。
 - ・ 就労を目指す女性が参加しやすい曜日や時間帯に開催することとし、参加料は徴収しないものとする。

○受講者へのサポート

- ・ 必要に応じて、受講者の実習作業をサポートする専用スタッフを配置すること。
- ・ 講座で使用するソフトウェア・アカウント（例：Office 製品、Google アカウント、広告管理画面の演習環境等）について提案し、可能な限り受講者の負担が少ない方法を検討すること（詳細は市と協議の上決定する）。
- ・ 対面講座の実施場所および Wi-Fi は市が提供する（目安：最大速度 2.4Gbps／同時接続端末推奨台数 50 台程度まで）。これを超える通信環境を要する場合は、受託事業者が通信機器を用意すること。
- ・ 受講に必要な PC は、原則として受講者が用意する。
- ・ PC の推奨スペックは以下を目安とすること。
 - OS：Windows 11 または macOS 13 以降
 - ブラウザ：Google Chrome（最新版）または Microsoft Edge（最新版）

- 画面：13 インチ以上推奨、解像度 1280×800 以上

(3) 就労支援

(2) の受講者を対象に、以下の支援を行う。

①就職対策講座

就職に必要なスキルを学ぶ講座と実施回数等を提案すること。

②個別支援プログラム

個々の受講者に合わせた就労目標や行動計画の設定等を支援するプログラムを提案すること。

③企業とのマッチング

最短で令和9年度の就職を目指し、受講者が企業の採用担当者と直接コミュニケーションをとって、就労に向けた自己PRや情報収集の機会を設ける。

- ・具体的なスキームを提案すること（詳細は市と協議のうえ決定する）。
- ・オンラインの場合は、Web会議ツールの準備や受講者への連絡等は受託事業者が行うこと。
- ・対象となる企業は原則として受託事業者が調整することとし、参加予定の事業者を最低10社提案すること。

(4) その他

①アンケート

受講者に対し、プログラム全体及び各講座に対する評価について調査を行う。

- ・質問項目や実施時期・方法は受託事業者が提案すること。（詳細は市と協議のうえ決定する）

②広報

募集等に必要な広報媒体のデザインを行うこととする。（掲載内容の詳細は市と協議のうえ決定する）

- ・募集にあたり効果的と考えられる広報方法を提案すること。
- ・印刷が必要な場合は、委託経費に含めること。
- ・チラシを提案する場合、市及び県の所管する施設への配架依頼は市が実施する。

5. 実施スケジュール（予定）

令和8年10月	参加者募集及び選考
11月～12月	デジタルスキル講座、就職対策講座
12月～令和9年3月	個別支援プログラム
令和9年1～2月	企業とのマッチング

6. 留意事項

(1) 再委託

本業務の再委託は原則禁止とし、業務の一部を再委託する場合は、事前に書面で市の承諾を得ること。

(2) 秘密の保持

受託事業者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。

本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については、市と受託事業者とが協議して定めるものとする。

(4) 業務の適正な実施に関する事項

① 関係法令の遵守

事業実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

② 管理義務

受託事業者は、本委託業務の実施上発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、自己の責任において処理しなければならない。

ただし、その損害が市の責めに帰する理由による場合においてはこの限りではない。

③ 打ち合わせ等

事業全体の統括や進捗管理、市との連絡・調整を円滑に行うため、担当者および責任者を配置し、状況報告や運営に関して打ち合わせを設けること。

7. 個人情報の取扱等

- ・ 個人情報を取り扱う際は、市が定める情報セキュリティ関連の特記事項等を遵守すること。
- ・ 本事業の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については市に帰属する。
- ・ その他、市の指示に従うこと。

8. 納品物

- ・ 実施報告書（講座及び就労支援の内容・実績、アンケートを踏まえた業務実施結果の分析・改善策等）を契約期間終了日までに PDF データで提出すること。
- ・ 講座テキスト等のツールを、各講座終了後 1 週間以内に PDF データで提出すること。