

「女性のデジタルスキル習得・就労支援事業」業務委託仕様書

第1章 総則

1 業務の名称

「女性のデジタルスキル習得・就労支援事業」業務委託

2 業務の目的

本業務は、働くことを希望する女性が在宅でのテレワークなど柔軟な働き方で就労できるよう、女性デジタル人材を育成し、就職・再就職、就業継続の後押しをするとともに、経済的な自立につなげることを目的とする。

3 業務の概要

就職・再就職・リスキリングを希望する女性を対象に、実践的なデジタルスキルの習得から就労までを一貫して支援する以下の取組を実施する。

※ 参加対象者は、「市内在住の女性で令和7年度中の就労（内定を含む）を希望する者」、既就労者については、「市内在住の女性でキャリアアップを希望する者」とする。

※ 受託者が、参加者から実費相当分（ソフト使用料や教材・資料代等）として4万円を上限に徴取することができる。

(1) 「参加者の募集」の実施

より多くの就労意欲のある女性の参加を得られるよう、募集の実施

(2) 「デジタルスキルの習得に向けた学習」の実施

女性や企業からのニーズが高く就労に結びつく、WEBデザインなどのデジタルスキルの習得に向けた学習の実施

(3) 「就労マッチング」の実施

- ・ 参加者の希望を踏まえ、市内企業や市内に在住しながら勤務できる、デジタル業務の求人が多い企業などへの就職や業務の請負を紹介するマッチングを実施し、就労につなげる
- ・ 学んだスキルを活かし就労につなげていくため、個人のレベルに応じたキャリアカウンセリングの実施

(4) 「市内企業の業務のデジタル化に向けた周知啓発」の実施

市内企業への就労につなげていくため、デジタル化の好事例等を用いた周知啓発の実施

(5) 追跡調査の実施

令和5年度及び令和6年度に実施した「女性のデジタルスキル習得・就労支援事業」の修了生の就労状況等実態調査の実施

4 事業実施の背景

(1) 国の動向

国において、就労に直結するデジタル技術を身に付けた女性デジタル人材育成の加速化を目的とした「女性デジタル人材育成プラン」が策定され、令和4年から3年間集中的に推進することとしている。

(2) 本市の現状

ア 本市女性の就業状況等

- ・ 女性の就業率はほぼ横ばいで推移しているものの、全国は増加しており、その差が広がっている状況である。
- ・ また、女性の年齢階級別労働力率は 20 代後半をピークに 30 代にかけて大幅に低下するいわゆる M 字カーブ問題について、全国よりその落差が大きく、子育て期において就労から離れている状況がうかがえる。

イ 子育て期の本市女性の就業に関する意識等

- ・ 「結婚」「妊娠・出産」「育児」「介護」を理由に退職したことがある女性が 30 代で約 5 割おり、退職した具体的な理由は「仕事と子育ての両立が難しいから」との回答が約 4 割という状況である。
- ・ 女性の職業観として「子どもが出来ても職業を持ち続けるほうが良い」との回答が最も多い。
- ・ また、「女性の再就職に必要なこと」は、「フレックスタイム制度の導入や育児休業などの制度の充実」と回答した 20～30 代女性が約 7 割と、柔軟な働き方を要望する声が多い。

5 参加者の人数

本事業へ参加する女性を 20 名確保すること

※ 参加者が上記人数を超えた場合については、別途協議をするものとする。

6 業務の期間

本業務の期間は、契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日（火）までとする。

7 企画提案上限額

本業務の企画提案額は、10,000,000 円を上限とする。但し、消費税及び地方消費税を含むものとする。

※ この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すため参考として業務履行に要する経費として示すものである。

※ この金額を超えて参考見積が提出された場合は『失格』とし、提案内容の評価は行わない。

第2章 共通仕様

1 適用の範囲

本仕様書は、本業務に適用されるものとする。

なお、本仕様書に明記なき事項であっても、本業務遂行上必要と思われる事項については、本市と受託者の協議により決定するものとする。

2 業務内容

本業務の内容は、第3章特記仕様によるものとする。

3 業務担当者及び業務管理

- (1) 受託者は、業務監督者及び業務担当者をもって、秩序正しい業務を行わせるものとする。
- (2) 業務担当者は、業務の全般に渡り、管理を行うものとする。
- (3) 受託者は、常に本市との連絡を密にするとともに、十分な協議のもとで業務の円滑な遂行を図るものとする。

4 疑義

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合、または本仕様書に定めない事項については、本市との受託者の協議により決定するものとする。

5 機密の保持

- (1) 受託者は、本業務の遂行上知りえた事項について、第三者に漏らしてはならない。また、業務完了後においても同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理、または、情報資産の保護のために必要な措置を講じなければならない。本業務を行うに当たり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（平成15年法律第57号）及び宇都宮市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第31号）に基づき、適切に取り扱うものとする。
- (3) 受託者は、本市の承諾なく、成果品（未完成の成果品を含む。）を他人に閲覧、複写または譲渡してはならない。

6 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本市が仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本市の承諾を得なければならない。ただし、本市が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。
- (3) 本市は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

7 地域経済貢献

受託者が、本業務の主たる部分に該当しない業務を第三者に委託し、請け負わせようとするときは、地域経済の振興や市内事業者育成の観点から、できる限り本市内に本店を有する業者（以下、「市内業者」という。）から選定するよう努めるものとする。

8 資料の貸与

本市から提供する資料以外に本業務に必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行うものとし、本市から貸与を受けた資料については、そのリストを本市に提出し、業務完了とともに返却することとする。

なお、本市から返却の要求があった場合は、速やかに返却することとする。

9 提出書類

受託者は、業務の着手および完了に当たっては、契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出し、本市の承認を受けるものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本市の承認を受けるものとする。

(1) 業務着手時

- ① 業務着手届 ② 業務行程表 ③ 業務担当者及び履歴書
- ④ 事業実施計画書 ⑤ 課税事業者届出書

(2) 業務完了時

- ① 業務完了届 ② 成果品納品書

(3) その他業務遂行上必要とされる書類

10 打合せ

受託者は、業務着手前など本市と認識の統一を図る必要がある場面において、必要に応じて行うものとする。

11 検査及び業務の完了

- (1) 受託者は、業務完了後速やかに成果品及び業務完了届を提出し、本市の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の承認を持って業務の完了とする。なお、成果品に不備または不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを訂正しなければならない。

12 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

報告書 3部

13 その他

- (1) 業務の遂行に当たり使用する関係資料及びデータ等については、可能な限り最新のものを使用するとともに、出典・年月等を明記することとする。
- (2) 各種資料や成果品の作成に当たっては、Microsoft 社の Word, Excel あるいはこれらと互換性のあるものを使用することとする。

第3章 特記仕様

1 委託業務内容

- ・ 本事業は、次の(1)から(5)の各項目を実施する業務を行うこと
- ・ また、本事業の実施に当たっては、「業務の目的」を十分に理解し、業務を行うこと
- ・ 市が本事業の実施状況を把握するための写真撮影や動画の記録等を適宜行い、報告を行うこと

(1) 「参加者の募集」の実施

- ・ より多くの就労意欲のある女性の参加を得られるよう、効果的な募集方法を提案の上、実施すること
- ・ 「業務の目的」を達成するための参加者の条件となるデジタルスキルのレベルについて提案すること
- ・ 募集後、各応募者へのヒアリングを実施し、現在のデジタルスキルのレベルや就労意欲、希望する就労先などについて把握することにより、本事業の趣旨やレベルに合った人材であるかについて判断し、市と協議の上、本事業へ参加させること

(2) 「デジタルスキルの習得に向けた学習」の実施

- ・ 女性や企業からのニーズが高く就労に結びつく、WEBデザインなどのデジタルスキルの習得に向けた効果的なコースや学習期間を設定するなど、学習内容を提案の上、実施すること
- ・ WEBを活用し、在宅も可能な学習を基本とすること
- ・ 参加者一人ひとりの学習状況に応じ、適切なサポートが行えるよう、必要に応じて対面型の学習を取り入れるほか、企業の案件等に対応できるよう個別指導を行うなど、効果的な学習手法を用いて実施すること
- ・ 受講しやすい環境整備のため、オンラインや対面型による受講以外に、オンデマンド配信など時間や場所を問わない学習手法を取り入れること

(3) 「就労マッチング」の実施

- ・ 参加者の希望を踏まえ、市内企業や市内に在住しながら勤務できる、デジタル業務の求人が多い企業などへの就職や業務の請負を紹介するマッチングを実施し、就労につなげること
- ・ 参加者個人の能力や習熟度に応じたキャリアカウンセリングなどのフォロー体制を構築し、学習開始後からサポートを実施することにより、当業務期間中において就職や業務の請負など、就労につなげること

(4) 市内企業の業務のデジタル化に向けた周知啓発の実施

- ・ 市内企業への就労につなげていくため、デジタル化の好事例等を用いた周知啓発を実施すること
- ・ 多くの市内企業にデジタル化への関心を持ってもらえるよう、効果的な手法を検討し、周知啓発を実施すること
- ・ 市主催の企業向けセミナーなど、市が提案する場所での周知啓発についても、市と協議の上、実施すること

(5) 追跡調査の実施

令和5年度及び令和6年度に実施した「女性のデジタルスキル習得・就労支援事業」の修了生の就労状況等実態調査の実施

2 独自の提案

上記「1 委託業務内容」のほか、本業務の目的達成により効果的であると考え
るものについては、企画提案上限額の範囲内で独自に提案する。

3 その他、留意事項

- (1) 提案された事業が正式に決定した後に、速やかに具体化できる提案とする。
- (2) 経費については、交通費、通信費、広告料、謝金、印刷製本など一切の費用を
含めて見積もる。
- (3) 情報発信事業における参加者や団体の顔写真や名称などの掲載にあたり、事前
に本人等から了承を得るなど、個人情報の取扱いに十分に留意しながら業務を進
める。
- (4) 本業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権（著作権法第27条お
よび第28条に規定する権利を含む。）については、本市に帰属する。
- (5) 本業務の実施による成果物は、写真、音楽等の著作権上の権利関係の処理を済
ませたうえで納品する。また、それらに関する紛争が生じた場合は、提案者の責
任において対応するものとし、本市は責任を負わない。
- (6) 本仕様書に明記していない事項や、本仕様書内容に疑義が生じた場合、あるい
は業務に関し、事故・問題等が生じた場合は、速やかに本市に報告し、協議す
る。
- (7) 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (8) 受託者は、天災その他受託者の責めによらない事由により業務の履行が困難と
考えられる場合は、本市と協議の上、対応する。