

女性の就職総合支援事業委託業務 企画提案仕様書

(事前準備手続の場合に記載)

本事業は、国及び県の予算成立及び本事業に係る沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提としたものであり、予算成立及び交付決定後に効力を生じるものです。国会及び県議会において予算案が否決された場合、本事業の交付決定がなされなかった場合、又は交付決定額に変更があった場合は、契約を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

1 業務名 女性の就職総合支援事業委託業務

2 業務期間 契約締結の日から令和7年3月15日まで

3 目的

少子高齢化が進行し、生産年齢人口が減少するなか、個々の女性求職者の抱える状況や職業経験、職業能力に応じた就職支援を行うことにより、女性の労働参加を促進し、安定的な雇用に繋げることを目的とする。

4 企画提案上限額

本業務に係る提案上限額は、26,775千円以内(消費税額及び地方消費税額を含む。)とする。

なお、提案上限額は、本業務の企画提案における提案価格の上限であり、実際の契約額とは異なる。

5 対象者

正社員等の安定的な雇用形態での就職を希望する女性(新卒者を除く)

※「安定的な雇用形態」とは、次の①②のいずれかに該当するものとする。

①雇用期間に定めのないフルタイム(正規雇用労働者、勤務地限定正社員及び職務限定正社員等)

②契約更新可能な有期契約のフルタイム

③ただし、職場訓練において訓練生が特に希望する場合は、上記雇用形態に該当しない場合でも、訓練を週20時間から始め、職場訓練終了後に「安定的な雇用形態」として、契約更新可能な週30時間以上のパートタイムで月の所定労働日数が正規職員3/4以上とする勤務条件による場合も対象とする。(社会保険の加入要件を満たす場合)

6 委託業務内容

(1) 事業の周知広報

本事業への参加を促すため、事業ホームページや SNS 媒体等の活用や、事業概要チラシ・ポスター等を作成・配布する等、女性求職者や企業等に当該事業を広く周知・広報するため工夫すること。

(2) 女性求職者等の募集・選考

(ア) より多くの女性求職者等の本事業への参加を促すため、効果的な方法、媒体による周知・広報を実施し、募集を行うこと。

(イ) 基礎研修への参加者の選考にあたっては、研修受講が目的ではなく、研修受講により資格取得やスキルアップしたうえで企業へ就職することを最終目的としているため、その趣旨を研修申込者等に説明し、選考を行うこと。選考基準、手続きについては、沖縄県とあらかじめ協議すること。

(3) 受入企業の募集・開拓

(ア) 正社員雇用による求職者の募集を行う企業、又は安定的な雇用形態による採用予定があり、職場訓練の受入が可能な企業等の開拓を行うこと。

(イ) 事業の周知にあたっては、事業概要のチラシ作成や、ホームページの作成等、広く参加を促すための効果的な周知・広報を行うこと。

(4) 求職者と受入企業のマッチング

(ア) 企業等とのマッチングについては、個別相談、合同就職説明会の開催等、個々の求職者に合わせた効果的な手段によりマッチングを行うこと。

(イ) 基礎研修を受講せずタイミングよくマッチングを行った方が効果的な就職支援となる場合は、マッチングを優先すること。

(ウ) 基礎研修によりスキルアップ、資格取得した求職者を、開拓した企業とマッチングし就職に繋げること。

(5) 基礎研修の実施

(ア) 基礎研修は、研修から資格取得、就職準備支援までをパッケージ化したプログラムを実施し、必要に応じて託児機能付きとする。具体的に以下の研修を実施すること。

- ・ 就職に繋がる資格取得を目的とした研修を実施すること。
- ・ 研修内容は、特定の業種に偏ったものではなく、全ての業種で必要とする一般的な資格やスキル習得を目指す内容（パソコン、経理事務等）とすること。
- ・ 応募書類の作成、ビジネスマナー、面接対策など就職準備支援を実施すること。
- ・ 企業研究や就業意識の向上、自己分析・自己理解に関する内容を実施すること。

(イ) 基礎研修の期間は、1ヶ月程度とし、研修終了後の職場訓練に繋げるよう、研修時期、日程、時間等を工夫すること。

(ウ) 基礎研修期間中は、ひとり親のうち児童扶養手当受給者に対して通所費を支給する。ここでの通所費は交通費とし、交通費の額の決定については、沖縄県の職員の旅費に関する条例を準用する。

(6) セミナーの実施

再就職支援等を目的としたセミナーを実施すること。実施にあたっては、以下の点に留意すること。

- ・ 求職者のスキル習得や就労意欲を高め、基礎研修や職場訓練の参加に繋がる内容とすること
- ・ 受講生のレベルに合わせたセミナーを実施すること。
- ・ 企業理解、自己理解を深めるためのセミナーを実施すること。
- ・ 社会人としてのマインドセットに関するセミナーを実施すること。

(7) 職場訓練の実施

(ア) 短期雇用契約による職場訓練を実施することとし、安定的な雇用形態による就職へ繋げるために求職者の個々の状況に応じて実施すること。また、職場訓練実施にあたっては、訓練生の面談や状況確認を行い、相談に応じる体制を確保すること。

(イ) 職場訓練に係る受入企業との調整(訓練後の安定的な雇用形態による継続雇用に向けた調整を含む)、進捗管理、その他の職場訓練実施に関する必要な支援を行うこと。

(ウ) 継続雇用を支援するために職場訓練期間中の適切な時期に、訓練受講者に対するフォローアップ研修を実施する。職場訓練期間中に受入事業所の協力が得られる場合は、当該訓練生が基礎研修或いは基礎研修に替えてフォローアップ研修を受講することを可能とする。

(エ) 保育支援費等及び訓練受入企業等への訓練委託料の支払いに関すること

- ・ 職場訓練期間中は、訓練生の保育支援として利用した保育所等を通じて保育料等の支払いを行う。
- ・ 職場訓練期間中は、受入企業に対して訓練委託料を支給する。

(8) 継続雇用とならなかった参加者への支援

基礎研修後の就職や職場訓練先への継続雇用を最終目標とし、マッチングや訓練期間中のフォローを行い、訓練先企業への就職に至らなかった訓練生に対しても継続的に関わり早期就職に向けて支援する。

(9) 委託業務に係る検証

- (ア) 受託者が実施する各種取組の推進状況や達成状況等について自ら PDCA を行い、本事業の目的に照らして効果的なものとなっているか検証すること。
- (イ) 効果検証について、合同企業説明会参加者、基礎研修参加者、訓練終了後の訓練生及び受入事業所へのアンケート調査を行い、その結果の分析を行うこと。
- (ウ) 本事業により就職した者の1年後の定着状況についてフォローアップ調査を行い、定着についての課題を分析すること。

(10) 事業実施状況の報告

業務の実施状況や業務内容等に関する打ち合わせを原則月1回、その他必要に応じて行う。

(11) 引き継ぎについて

本業務に係る契約の終了後、他者に業務の引き継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引き継ぎに努めることとする。具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

(12) 連携協力について

事業実施にあたっては、事業効果を高めるとともに、本県雇用情勢の改善に向け相乗効果が得られるよう、県が実施する他の事業や、市町村、沖縄労働局、女性就業・労働相談センター、その他就職支援機関等と連携、協力すること。

(13) 雇用対策に資する情報提供

本業務を行うことで得られた、県内企業の動向、生産性向上や正規雇用拡大に関する共通課題、要望等、今後の雇用対策を構築する上で基礎となる情報は、随時雇用政策課へ提供すること。

7 活動指標及び成果指標

本事業は、女性の労働参加を促進し、安定的な雇用に繋げることを目的として実施することから、以下の表のとおり活動指標及び成果指標を定め、事業成果を見極めることとする。業務の遂行にあたっては、下記指標の達成に向けて創意工夫を凝らすこと。

(1) 活動指標

活動目標	目標値
①本事業に参加する女性求職者の数	150名
②研修等受講者数	50名（うちひとり親10名）

- ・「本事業に参加する女性求職者の数」とは、合同企業説明会参加者、セミナー参加者、研修等受講者の総数とする。
- ・「研修等受講者数」とは、基礎研修受講者数、職場訓練参加者数、フォローアップ研修受講者の総数とする。

(2) 成果指標

成果指標	目標値
①就職者数	40名

- ・「就職者数」とは、研修等受講者数のうち、就職した者の数とする。

7 委託業務の経理

本業務は、業務完了時に、契約額の範囲内で、業務の実施に要した経費を精算するものであるため、次の事項に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、経費報告書を提出すること。
- (2) 委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等）が必要であり、精算の際には県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- (5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施に当たって、財産の取得は原則として認めない。
- (7) 事業費として計上できない経費
 - ア 建物等施設に関する経費
 - イ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ウ その他事業に関係のない経費
- (8) 自社調達利益排除について

対象経費に受託者の自社製品の調達等に係る経費がある場合には、調達価格に含まれる利益を排除する必要があることから、自社調達を予定している場合はその内容を明らかにし、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって対象経費に計上すること。

※「委託業務に係る事務処理マニュアル及び解説（平成25年3月沖縄県商工労働部雇用政策課策定）」を参照すること。

8 成果物

(1) 成果報告書 2部（正本1部、副本1部）及び電子データ

業務による成果を明らかにするための報告書を作成すること。その際、事業参加者の状況（年齢、事業参加時の就業状況、ひとり親等）について把握できるようにすること。具体的な記載内容等については、「委託業務に係る事務処理マニュアル及び解説（平成25年3月沖縄県商工労働部雇用政策課策定）」によること。

(2) 経費報告書 2部（正本1部、副本1部）及び電子データ

業務に要した経費を明らかにするための報告書を作成すること。書類整理の方法等については、「委託業務に係る事務処理マニュアル及び解説（平成25年3月沖縄県商工労働部雇用政策課策定）」によること。

(3) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

(4) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(5) 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本業務に当たり、成果物は公開を前提としており、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

(6) 成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。

9 再委託の制限

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

契約の相手方を選定した理由と不可分の関係にある業務

（本事業の参加者と求人企業とのマッチングに関する業務）

(2) 再委託の相手方の制限

本業務の企画競争型随意契約参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせ

ることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本業務の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

- ・受入企業等での職場訓練業務の実施
- ・資料の収集・整理
- ・複写・印刷・製本
- ・原稿・データの入力及び集計
- ・チラシ、ポスター等広報物の制作
- ・その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

- ・受入企業等での職場訓練業務の実施
- ・資料の収集・整理
- ・複写・印刷・製本
- ・原稿・データの入力及び集計
- ・チラシ、ポスター等広報物の制作
- ・「その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

10 情報セキュリティポリシーの遵守

(女性の就職総合支援事業専用サイト or ホームページ) で取り扱うデータ、システム構成情報等の情報資産及びシステムを構成する機器について、適切な管理及び有効活用を図るため、沖縄県情報セキュリティ基本方針、沖縄県情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティポリシー」という。）及び実施手順書を遵守するものとする。

また、業務の遂行にあたって、情報セキュリティポリシーに定める事項が遵守できる体制を整え、情報セキュリティポリシーの遵守に関して従業員に教育を実施するものとする。

11 その他

- (1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 県と協議の上、業務を実施するものとし、選定された企画提案の内容のすべてを実施することを保証するものではないこと。
- (3) 本仕様書に定める事項について生じた疑義又は定めのない事項については、県及び受託者で協議の上、定めるものとする。