

静岡県女性デジタル人材育成業務 仕様書

1 業務名

令和8年度 観社委第8号静岡県女性デジタル人材育成業務

2 業務目的

本業務は、出産や介護等により正規雇用での就労を中断し、現在無職または非正規雇用で就労する女性が、デジタルスキルを修得することで、再度正規雇用で就労したり、在宅就業・開業することで、女性の可処分所得の増加につなげることを目的とする。

3 業務の概要

(1) デジタル人材育成講座の実施

① 対象者

ア 対象 20～49歳までの市内に住民票がある女性で次に該当する者。

- (ア) 固定的な性別役割分担意識による社会構造や慣習により、過去に出産・育児・介護等を理由に離職した者
- (イ) 現在無職または非正規雇用で就労している者
- (ウ) スキル習得後、習得したスキルを活かした再就労を希望している者

② 講座概要

ア 講座の内容

女性や企業からのニーズが高く、就労に結びつく可能性がある、デジタルスキルの習得が可能な講座1コースの実施。

イ 講座の実施方法

講座は時間や場所に制限されないオンラインによる実施を基本とするが、ライブ配信の講座（オンデマンド講座のみは不可）もしくは対面型の講座を1回以上実施し、受講者同士が交流できる環境を作ること。

ウ 講座の実施期間

4か月程度（受講時間は150時間程度を想定）とするが、業務委託の完了に影響を及ぼさない範囲で当該期間を延長できる仕組みを設けるなど、受講者に寄り添った柔軟な対応を検討すること。

エ その他

- (ア) 静岡市内のIT人材ニーズや最新動向も踏まえ、在宅就労など柔軟な働き方を前提とした就労につながるかという視点に立って企画すること。
- (イ) 講座は知識の付与のみの受動的な内容だけでなく、実際に作業をする実践的な内容とすること。
- (ウ) 参加者同士が交流・相談出来る体制を構築すること（Slack や LINE 等の活用も可能）。
- (エ) 受講者が研修内容を理解しているかを適切に把握するための進捗管理や受講上の悩み等に関する相談に適切に対応する仕組みを設けるなど、受講離脱者を出さない対策やきめ

細かなサポートを検討すること。

(オ) 本業務の目的は就労につなげることであり、資格取得をめざすものではないが、受講者の能力を客観的に証明できる資格の取得は望ましいことから、受講者本人の努力により、取得が可能な資格があれば併せて提案すること。

(カ) パソコン等を所持していない受講者に対して、講座期間中に必要なパソコンや通信環境整備に必要な通信端末等の機材を用意すること。

③ 受講料

ア 受講者の能動的な受講を促すため、受託者において、受講者から受講料を徴収することとし、徴収金額は11,000円(税込)とする。

イ 受講生のうち、児童扶養手当受給者や住民税非課税世帯等(5名を想定)は無償とする。なお、無償対象者が想定数を超えた場合であっても市はその費用を負担しない。

(2) キャリア相談・就労支援

① キャリア相談 講座受講の候補者に対して、就業等に対する不安解消及び受講希望者のキャリア経験等から最適なデジタルスキルや再就労先の検討のため、講座受講前に就職相談の業務経験を有するキャリアコンサルタント有資格者等と受講者の面談を実施すること。

② 就職支援 講座受講修了者を対象とし、対象者の希望をふまえて企業の円滑なマッチングにつながるサポートについて検討すること。また、対象者のライフスタイルや希望する働き方に配慮したマッチング支援を行うこと。対象者が業務経験や自信を深められる業務内容、就労期間とし、将来的なスキルアップや収入向上とつながるよう検討すること。案件については、必要に応じて新規で開拓を行ったり、対象者のニーズに応じて企業間との調整を行うこと。

(3) 事業の検証

① アンケート調査の実施 受講者を対象に満足度や事業の改善点などを尋ねるアンケートを実施すること。アンケートの内容は市と相談の上、決定すること。

② 業務の改善提案 デジタル人材育成にあたり、市が支援すべき基礎的デジタルスキルを把握するため、事業実施やアンケート結果をふまえ、検証すること。

(4) 広報・講座受講者の募集

① 本事業の実施にあたり、WEB・SNS広告や周知用媒体(チラシ等)の作成など参加を促すための効果的な広報を企画すること。なお、当事業に関するWEBページの作成は必須とする。

② 広報を行う際には、受講するために必要なパソコンスキル等のレベルや、ハードウェアやソフトウェアの要件などについて明記すること。

③ 必要に応じて講座内容についての説明会を実施すること(オンライン可)。

(5) 求人及び業務請負の新規開拓

参加者の就労ニーズを把握し、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等に参加者が希望する条件で就労できるよう新規の求人や請負案件を開拓すること。

(6) 業務完了報告

受託者は、本事業の委託業務が完了した日から10日以内に、業務完了報告書(開催報告、アンケ

ート結果の集計・分析、受講者リスト、受講者等をより多く集めるために取り組んだこと、企業とのマッチング状況等により構成する)を提出すること。報告書の様式は任意とするが、報告項目については市と協議して対応すること。

市が業務上必要と判断し、報告を求めたときは、受託者は必要な情報を都度報告するとともに、市と十分に協議して対応すること。

4 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。(定員の半数ずつに分けての実施や、申込者のITレベルに応じた難易度を分けた複数コースでの実施とすることも可だが、就労支援までを年度内で実施するという事業主旨を鑑み、開始時期は市と相談すること。)

※参加人数が20名に満たない場合には、両者協議の上、委託料を変更する。

5 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。

6 事業成果の帰属等

- (1) 受託者は、本業務に係る講座内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広告物等の成果物が第三者の所有権、著作権、肖像権等を侵害しないよう留意すること。また、成果物に関して発生した著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 受託者は、成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」という。)が含まれる場合には、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾 契約等に関わる一切の手続きを行うこと。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る利害侵害の紛争の原因が専ら市の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。
- (3) 本業務において作成した研修内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広告物等の成果物の著作権(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。)及び所有権は、市から受託者に対価が支払われたときに受託者から市に移転するものとする。ただし、受託者又は第三者が従来から権利を所有しており固有の知識、技術に関する権利等(以下「権利留保物」という。)については、受託者又は当該第三者に留保するものとし、この場合、市は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できるものとする。

7 留意事項

- (1) 委託業務を総括する責任者を置き、市と常時連絡が取れる体制とすること。

- (2) 委託業務の遂行に際しては、静岡市女性デジタル人材育成業務委託に係る企画提案公募実施要領に基づき選定された企画提案書の内容及び実施手法等について、一部修正又は調整等を行う場合があること。
- (3) 委託業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (4) 本事業では個人情報を扱うため、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、その保護に当たっては個人情報保護法等の関係法令を遵守するとともに、契約書（案）別紙1「個人情報の保護に関する取扱仕様書」を遵守すること。なお、関係者等に対してメールによる連絡をする場合、当該メールの宛先にBCCで送信すべきメールアドレスが1件以上含まれるときは、当該メールを送信する際、BCCで送信すべきところをTOやCCで送信する誤りを防止する機能（BCC強制変換機能等）を備えたシステムやツールを使用し、個人情報の流出防止に万全を期すこと。
- (5) 委託業務は、契約期間終了後も含めて、市監査委員や会計検査院の検査の対象となる場合がある。検査の対象となった場合には、委託業務に係る資料提出等、積極的に協力すること。また、委託業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、委託業務が終了した年度の翌年度から5年間保存しておくこと。
- (6) 委託業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間だけでなく契約終了後も第三者に漏らしてはならない。特に、委託業務により知り得た個人及び企業に関する情報について、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。

8 その他事項

- (1) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、委託業務の一部の再委託又は一部を請け負わせることについては、事前に市の承諾を得るものとする。
- (2) 委託業務に必要な資機材は、受託者が用意すること。
- (3) 受託者は、委託業務の目的を達成するために、より効果的な手法がある場合又は受託業務執行上やむを得ない事情が発生した場合は、本仕様書の内容について市と協議し変更することができるものとする。
- (4) 委託業務に関して紛争が生じた場合には、受託者の責任において処理するものとする。
- (5) 本事業に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとし、併せて速やかに市に報告すること。
- (6) 本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、市と協議してこれを定めるものとする

