

## いわて女性デジタル人材育成プロジェクト業務委託仕様書

### 1 業務名

いわて女性デジタル人材育成プロジェクト業務委託

### 2 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

### 3 業務目的

ライフイベントや社会情勢の変化による影響を大きく受けやすい女性の就労を支援するため、今後ますます人材需要が見込まれるデジタル分野で即戦力として活躍できるスキルを身に付けた「いわて女性デジタル人材」の育成・就労支援を行い、多様で柔軟な働き方の推進及び女性の所得向上を図ることを目的とする。

### 4 業務内容

#### (1) 研修・就労プログラムの実施

ひとり親をはじめとした子育て世帯の女性、未就業や非正規就業の女性、キャリアアップや多様な働き方を希望する女性等が、e-ラーニング及び対面での受講により習得可能かつ就労へつながるデジタルスキル習得のための研修プログラムを実施すること。

- ・ 研修は、受講生が個々のライフスタイルに合わせて学習ができるようe-ラーニングをベースに実施するほか、受講生同士の仲間意識を醸成し、目的達成の意識や研修へのモチベーションを高めるため、対面型の研修を複数回開催すること。
- ・ 対面研修は、会場への参集が難しい者も参加できるようにオンラインも組み合わせたハイブリッド形式で開催すること。なお、研修会場は盛岡市内とし、開催日時及び会場については、県と受託者において協議のうえ決定すること。
- ・ 研修プログラムは、IT市場の動向やニーズ等を踏まえ、複数提案すること。
- ・ 受講者が、研修プログラムを理解しているかを把握するための進捗管理や受講上の相談対応など、細やかな支援を実施し、知識やスキルの習得に努めること。
- ・ 研修期間は4か月程度とすること。
- ・ 受講者数は定員50名程度とし、応募者多数により受講者の選考を行う必要がある場合は、県と受託者において協議のうえ選考を行うこと。
- ・ e-ラーニングに必要なソフトウェアについては、受講者に金銭的負担が生じないよう、基本的にフリーソフトや一定期間無償利用が可能なソフトウェアを用いてできるよう留意すること。

#### (2) 就労支援

受講者の就労に向け、求人企業とのマッチングを実施すること。また、受講者の就職活動のサポートや就労先となる企業開拓等、受講後のフォローアップを行うこと。受講者の

希望に応じた就労につなげるための効果的な方法について提案すること。

### (3) 伴走型支援の実施

受講者が確実に研修プログラムの受講を完了することができるよう、進捗管理や受講上の相談対応など、きめ細かな伴走支援を実施することとし、コミュニケーションツールの確保など、離脱防止のための効果的かつ具体的な方法について提案すること。

### (4) 広報の実施

本事業の実施にあたり、ランディングページ、チラシを作成し、効果的な広報を実施すること。なお、広報チラシは、デザイン作成、3,000部程度を印刷の上、まとめて県に送付すること。

### (5) 事業説明会の開催

本事業への申込みを検討している女性を対象にした事業説明会を複数回開催すること。開催形式を含めて効果的な内容を提案すること。

### (6) 実施効果の測定・分析

#### ア アンケート調査の実施

研修プログラム終了後、受講者に対してアンケート調査を実施し、集計結果を整理した報告書を提出すること。

#### イ 追跡調査

委託期間内に受講者に対する追跡調査を実施し、就職等の就労状況及び定着状況を把握するものとし、追跡調査の実施結果等をまとめた報告書を提出すること。

#### ウ 業務の改善提案

次年度以降の本業務の実施に向けて、今年度の実施結果を踏まえた改善提案を行うこと。

#### エ 目標管理・実績報告

受託者は、県が本業務遂行上設定した目標値について共同管理し、月例業務報告書を提出すること。目標値は次のとおり。

項目	対象	目標値
本事業により就労が可能な一定レベルのデジタルスキルを習得した者の割合	講座受講者	80%以上
研修プログラム修了後1年以内に新規就労に結び付いた者の割合	講座修了者	60%以上

### (7) 付随業務

上記の業務実施に付随する下記の業務も本委託業務に含むものとする。なお、下記以外の業務が発生する場合は、県と受託者において協議のうえ決定する。

#### 【全体の業務スケジュール】

- ・ 本委託業務全体のスケジュールの提案（最終決定は、契約後に行う県と受託者の協議後を想定）

#### 【企画運営】

- ・ 対面研修及び事業説明会等の企画・運営
- ・ 講師・スタッフ等の選定、依頼
- ・ 会場の借用手続き、必要な機材・ツール等の手配及び会場設営
- ・ 配布資料の作成・配布
- ・ その他、実施に係る必要な業務

#### 【受講者管理】

- ・ 受講者募集に関する申込み受付、問い合わせ対応
- ・ その他、受講者との連絡調整

#### 【業務報告書の提出】

- ・ 県への活動状況の報告（前月分の活動状況を毎月報告）
- ・ 上記に加え、業務遂行上必要があると県が判断し報告を求めた場合は、その都度報告

### 5 業務実施に係る留意事項

- (1) 受託者は、業務の遂行に関し、事業に必要な能力と経験を有する業務責任者を定め、必要な人員を配置すること。
- (2) 受託者は、契約後、速やかに業務終了までの工程表を作成し、提出すること。
- (3) 企画検討や連絡調整のため、県と受託者において必要に応じて打ち合わせを行い、受託者は事業の進捗状況、計画等について報告を行うこと。その他、本業務と関連する県事業（女性のためのデジタルセミナー、いわて女性の活躍応援セミナー）と適宜、連携・協力のうえ、本業務を実施すること。
- (4) 業務実施にあたっては、必要な費用は受託者が負担すること。

### 6 再委託等の制限

- (1) 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

### 7 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- (1) 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (2) 県は、上記6(2)により受託者から受託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当

と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

- (3) 受託者は、上記(1)、(2)による請求があったときは、当該請求に係る事項への対応について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して書面により通知しなければならない。

## 8 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転するものとし、成果品及び成果品に収められた映像や使用した写真等（以下「成果品等」という。）は、今後、県が自由に利用できるものとする。

なお、成果品等は、改変して利用する場合があります、その場合において、著作者の名誉・声望を害しない方法による改変利用については、著作者は作品の同一保持権を行使しないものとする。

その他詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定める。

## 9 機密の保持

受託者（再委託先を含む）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

## 10 個人情報の保護

受託者（再委託先を含む）は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）を遵守しなければならない。