

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

2 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）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

① デジタルスキル習得研修の実施

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。

ア 対象者

(ア) 岩手県内在住の成人女性（18歳以上）

(イ) 就労意欲のある方

イ 受講定員

研修の受講定員は全体で60名程度とし、応募者多数により受講生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。

ウ 研修内容

(ア) 研修プログラムは、より多くの受講生が就労につながるよう、企業等が求めるデジタル人材を育成するものとし、企業等からのニーズが高く、かつデジタル分野の最新動向を踏まえた内容で複数提案すること。

(イ) 研修は、受講生が個々のライフスタイルに合わせて学習できるよう 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3回以上開催すること。

(ウ) 対面研修は、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、参集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。

(エ) 研修期間は4か月程度とするが、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することも可とし、研修プログラムと併せて提案すること。

(オ) e ラーニングに必要なソフトウェアについては、受講生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配慮すること。

② 就労支援

受講生の就労に向けて、次の支援を実施すること。

なお、受講生一人ひとりのライフスタイルや家庭環境、就労状況等の個別事情及び希望する働き方を十分に把握・勘案したうえで、当該受講生の希望に沿った就労につながる支援を実施すること。

ア 対象者

4（1）①で実施した受講生

イ 実施内容

- (ア) 就労先候補となる企業等の紹介、マッチング
- (イ) 企業等とのマッチングイベントの開催
- (ウ) 受講生からの就労に向けた相談への対応
- (エ) 就職活動（履歴書作成、面接、ポートフォリオ作成等）のサポート
- (オ) 就労先となる県内企業等の開拓
- (カ) 受講生が企業等の実案件を体験できるプログラムなど、円滑な就労マッチングに資する効果的な取組があれば提案すること（自由提案）

③ 受講料

受講生の能動的な受講を促すため、受託者において、受講生から受講料を徴収するものとする。受講料の額及び徴収方法その他必要な事項については、県と受託者において協議のうえ決定すること。

なお、受講者数が当初設定した募集人数を下回った場合には、当該受講者数に応じて委託料を精算するものとする。

(2) 伴走型支援

受講生の離脱防止のため、定期的に個別面談を実施するなどして進捗状況を把握するとともに、受講上の悩みや就労等に関する相談に対応すること。

また、円滑な連絡・情報共有のためのコミュニケーションツールを整備し、受講生同士のネットワーク構築を支援するなど、きめ細かな伴走支援を実施すること。

なお、連絡・情報共有に用いるコミュニケーションツールについては、可能な限り、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたサービスを活用するよう努めること。

(3) 広報の実施

本業務の実施に当たり、ランディングページの制作、広報チラシの作成、WEB・SNS広告など、参加を促すための効果的な広報を企画・実施すること。

なお、広報チラシは、デザインを作成のうえ、5,000部を印刷し、県が指定する送付先（160か所程度を想定）に郵送すること。

(4) 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2回以上開催すること。(オンライン可)

(5) オフラインイベントの開催

委託期間内に以下のイベントを開催すること。なお、①及び②は必須、③は自由提案(任意)とする。イベントは、会場参集形式での開催を基本とし、必要に応じてオンラインも併用可能とする。

イベントの詳細は、県と受託者において協議のうえ決定すること。

① キックオフイベント

研修開始に先立ち、受講生が円滑に学習をスタートできるよう、モチベーションの向上や受講生同士のつながりを作ることを目的として、事業概要や学習の進め方等について周知するキックオフイベントを開催すること。

② 最終成果発表会

研修プログラム終了後、県内企業等への就労につなげることを目的として、受講生が身に付けたスキルや学習成果を発表するとともに、県内企業等とのマッチングの機会として最終成果発表会を開催すること。

③ ロールモデル交流会等(自由提案)

岩手県内において自身のデジタルスキルを生かして活躍している先輩ロールモデル等と受講生が交流できる機会を設けるなど、受講生の学習・就労意欲の向上及び将来のキャリア形成に資する効果的な取組があれば提案すること。

(6) 事業効果の検証

ア アンケート調査の実施

研修プログラム終了後、受講生に対して満足度や本業務の改善点等を尋ねる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

委託期間内に受講生に対する追跡調査を実施し、就労状況及び就労先への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・進捗報告

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、進捗状況について随時県に報告すること。目標値は次のとおり。

項目	対象	目標値
受講者のうち、途中離脱することなく受講修了し、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
受講修了後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

本事業に参画し、受講生の就労に結び付いた県内企業・団体数	県内企業・団体	10 社（団体）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。

【全体スケジュール管理】

- ・本委託業務全体のスケジュールの作成、進行管理

【企画・運営】

- ・対面研修及び事業説明会、オンラインイベント等の企画・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、実施に必要な業務全般

【受講生管理】

- ・受講生募集に関する申込み受付、問い合わせ対応
- ・申込者及び受講生に関する情報の適正管理、必要な連絡調整
- ・受講生の学習進捗状況の把握、修了に向けた必要な支援
- ・受講生の就職活動状況の把握、就労に向けた必要な支援
- ・その他、受講生との連絡調整に関わる業務全般

【業務報告書の提出】

- ・県への業務進捗状況及び実施状況の報告（随時）
- ・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、その都度報告を行うこと

（8）業務完了報告

ア 受託者は、本委託業務が完了した日から 10 日以内に、委託業務完了報告書及び成果物一式を県に提出すること。

イ なお、委託業務完了報告書は、公表用と内部用の 2 種類を作成するものとし、電子データで県に提出すること。

ウ 公表用の報告書は、本業務の概要をはじめ、スキル習得研修、キックオフイベント、対面授業及び最終成果発表会の実施状況並びにそれらの様子が分かる写真等を掲載するほか、希望する就労を実現した受講生について、就労に至るまでの経緯や取組内容等の軌跡を具体的に記載するとともに、当該受講生及び就労先企業へのインタビュー内容を盛り込むなど、本業務の成果を効果的に発信し、次年度の受講生の応募促進につながる内容とすること。

なお、公表用の報告書は、県公式ホームページにて公開するものとする。

エ 具体的な提出物の詳細については、県の指示に従うこと。

(9) その他

上記(1)から(8)に掲げる業務のほか、本業務の目的達成のためより効果的な取組や本業務に係る企画コンペにおいて提出した企画提案書記載の取組等について、県と協議の上で実施すること(ただし、委託料の範囲内とする。)

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、本業務に係る企画コンペにおいて提出した企画提案書の内容に基づき、速やかに業務終了までの工程表を作成し、提出すること。
また、当該工程表に基づき業務の進捗状況を管理するとともに、遅延や問題発生時に迅速に対応できる体制を整えること。
- (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。
また、受託者は、県から求めがあった場合は、直ちに本業務の進捗状況及び実施状況を報告し、県の指示に従って必要な対応を行うこと。
- (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、あらかじめ県の承認を得た上で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（ただし、受講生が制作した成果物等を除く。）。

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。

11 その他

- (1) 本事業は、国の交付金を活用して実施することから、会計検査院による実地検査の対象となること。
- (2) 受託者は、初期段階で企画・構成イメージを県と十分にすり合わせした上で着手するなど、本事業の執行に当たって、随時、県と協議を行うこと。
- (3) この仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、県と受託者で協議の上、取扱い等を決定するものとする。