

仕様書

1 業務名

令和5年度玉野市在宅ワーク就労支援業務

2 業務の目的

本市においては、基幹産業である造船業を含めた製造業が中心となっており、求人も製造業が多くを占めている。一方求職の希望は事務職やサービス業といったものが多く、求人と求職のミスマッチが起きている。また、昨年度行った子育て世代の女性を対象にしたアンケートでも少し子育てが落ち着いたら事務職のパートやアルバイトで働きたいという希望が多くあった。しかしながら、子供の体調等による急な休みや、長期の休み期間の対応など子供に由来する、時間や働く場所の制約や急な対応が求職のハードルになっている。

そこで、本業務では子育て世代の女性を中心に、在宅ワーカーとしての育成と就労支援を行い、時間や場所にとらわれず効率的にスキルアップを図るとともに、自営型及び雇用型在宅ワークでの就労支援を行うことで、女性の在宅ワークを含めた就業率の向上を目指す。さらに本市がすすめているIT産業等の企業誘致においてインセンティブとするため、必要なスキルを持った人材の育成を目指す。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日までの間の必要な期間

4 業務内容

主な業務内容は下記のとおりとする。なお、プロポーザルでの提案内容を基に本市と協議を行い、内容を決定すること。

(1) 在宅ワーク入門セミナー&スキルアップセミナーの開催

ア 目的

在宅ワークを開始しようとする者が、自立的かつ円滑に在宅ワーカーとして就業を開始および継続できるよう在宅ワークの基礎知識、その特徴や注意点などを分かりやすく解説し、在宅ワークを職業の1つとして選択できるようなスキルを身につけ、その後の就業へつなげる。

イ 内容

A 在宅ワークに必要な環境及びスキル、業務の種類等の基本的な知識の習得を目指す内容とする。

B 1回あたり約2時間以上のセミナーを想定。講座時間・講座形式は、企画提案事項とし、以下2項目を含めることとする。

a 在宅ワーク業務に必要となるソフトの基礎操作

b 在宅ワークにつなげる実践演習

C セミナー受講者への就業機会の創出についての具体的な手法を提案すること。

ウ 開催回数、場所

- A 入門セミナーを1回2時間以上、1回2時間以上のスキルアップセミナーを4回以上開催すること。
- B 完全オンライン形式、またはハイブリット形式（会場設置+オンライン参加）

エ 受講対象者、人数

- A 当市在住で在宅ワーカーとしての就業を目指している求職者や子育て中の女性等
- B 参加者数計15~30人程度を想定

オ その他企画提案事項

業務目的を効果的に達成するための独自の提案（予算内に限る）。

(2) 業務実施期間中における相談窓口の設置・運営

- ア 業務実施期間中、スキルアップセミナー、就業に向けたフォローアップのための相談窓口を設置・運営すること。
- イ 各業務において想定される相談内容に応じた体制を設けること。

(3) 業務の広報、アンケートの実施

- ア 広報媒体を作成する場合は、本市と協議の上作成すること。
- イ 業務の効果検証のため、参加者に対してのアンケートを企画・実施し、その様式及び結果を報告すること。なお、内容については、本市と協議の上決定すること。

(4) 運営・管理等

- ア 講師手配、配布資料の作成、受付、進行管理等、開始・運営に必要な事務を行うこと。
- イ 使用機材、使用するツール等の確保等、本業務実施に必要な手続きを行うこと。
- ウ 本業務を実施するにあたり、本市担当者と連絡を密にし、事前に本市と十分に協議すること。
- エ 業務の進捗状況等について随時、打合せ及び報告を行うこと。
- オ 本市がその他実績等に関する報告を求めた場合は、その都度報告すること。
- カ 玉野市在宅ワーク就労支援業務の実施データをまとめて分析したものを業務報告書として作成し、本市に納品すること。

5 納品

成果物は、次の要件で本市が指定する場所に納品すること。

- (1) 業務報告書（A4版） 2部
- (2) 電子データ 1式

6 成果物の著作権等

- (1) 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は、本市に帰属するものとし、その利用及び再編集は本市において自由に行うことができるものとする。
- (2) 本業務の成果物は、映像・画像・音楽等の著作権等の一切の処理を済ませた上で納品すること。納品後に著作権等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、本市はその責任を負わない。

7 報告書を含む関係書類の保管

本業務は地方創生推進交付金の充当事業につき、国の行う会計検査に対応するよう、関係書類は業務実施年度の翌年度を含む5年間保管し、必要に応じて市へ提出するものとする。

8 留意事項

- (1) 本契約の履行にあたっては、玉野市条例、規則、その他関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 個人情報の取扱については、別添の「個人情報保護に関する特記事項」に基づき取り扱うこと
- (3) 受託者は、本市担当者と緊密な連携により十分な打ち合わせを行うとともに、必要に応じて報告書を作成し進捗状況を報告するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ本市の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。
- (5) 受託者の瑕疵担保責任期間は契約満了日から1年とし、成果物に不具合等が発覚した場合は速やかに無償で是正すること。
- (6) 本業務の遂行に伴う費用は、原則として全て受託者の負担とする。
- (7) 受託者は、本業務の実施にあたって知り得た情報を他に漏らし、又は本業務以外の目的に利用することはできない。これは本業務が終了した後も同様とする。

9 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上決定する。