

苫小牧市なでしこ就職応援事業企画運営業務  
提案仕様書

令和6年2月

苫小牧市

## 1 業務名

苫小牧市なでしこ就職応援事業企画運営業務

## 2 目的

全国的な人口減少と少子高齢化の進展により、本市においても生産年齢人口の減少や雇用のミスマッチなどにより、人材不足が深刻化している。

本事業では、働く意欲がありながらも子育て中で働くイメージを持ってない女性、出産や育児などを理由に離職している女性などを対象として、目的別のスキルアップ研修や職場体験を実施するほか、家庭と両立した働き方や心構えなどを気軽に学べる託児付きセミナーを開催し、就業を支援するとともに、女性の活躍促進を図ることを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結日から、令和7年3月31日までとする。

## 4 提案限度額

25,741千円を上限とする（消費税10%相当額を積算した金額を含む）。

## 5 事業目標

本事業を実施することによる成果を定量的に測定するため、下記(1)～(2)を評価項目とするとともに、(1)及び(2)以外に、セミナー開催実績の効果を測るための評価項目を1項目以上設定すること。

また、各評価項目に対し、研修参加定員や過去の本事業の実績等を踏まえ、適切な目標値を設定し、効果測定を行うこと。

### 【評価項目】

- (1) 研修参加者数（全コースの合計）
- (2) 就職者数（全コースの合計）
- (3) ※提案者においてセミナー開催実績に関する評価項目を1項目以上設定すること。

### 【参考：過去実績】

	研修参加者数 ※()内の数字は定員				就職者数	セミナー実施回数 ・参加人数
	Aコース	Bコース	Cコース	合計		
令和3年度	5人 (12人)	17人 (12人)	8人 (12人)	30人 (36人)	14人 (目標28人)	13回・55人
令和4年度	5人 (8人)	21人 (18人)	20人 (14人)	46人 (40人)	29人 (目標28人)	12回・76人
令和5年度	6人 (6人)	21人 (21人)	17人 (20人)	44人 (47人)	23人 (目標30人)	4回・38人

※Aコースは、令和4年度まで「女性復職支援コース」として実施していたが、令和5年度からデジタル人材育成コースに変更。

※令和5年度実績は、令和6年1月末時点の内容であり最終実績ではない。

## 6 事業内容

本事業は、女性の就職に向けた「スキルアップ研修（3コース）」と「託児付きセミナー」を実施するものとし、概要は以下のとおりとする。

### (1) スキルアップ研修

就職を目指す女性や企業のニーズに合わせ、目的別の下記3コースのスキルアップ研修を実施すること。

なお、Aコース及びBコースについては、基礎研修（座学研修）と職場実習の二段階で実施すること。

コース名	概要・目的
A. デジタル人材育成コース	テレワークやリモートワークといった多様な働き方が普及する中で、実践的なITスキルを身につけ、幅広い分野で活躍できる人材を育成し、スキルを活かした就業を支援するコース。
B. 復職支援コース	ビジネスマナーや仕事と家庭の両立などに関する研修を行い、就職に必要な知識や技能を習得し、出産・育児後の復職を支援するコース。
C. マッチングコース	早期就職を目指す方を対象に、座学研修は実施せず、職場実習のみを実施するコース。

### (2) 託児付きセミナー

出産や育児等で離職した女性などが復職を考える中で抱える様々な不安や疑問を解消し、前向きな一歩を踏み出す後押しとなるよう、家庭と仕事の両立に関する内容やビジネスマナー等に関するセミナーを開催すること。

## 7 参加対象者

スキルアップ研修及び託児付きセミナーの参加対象者は、下記のとおりとする。

なお、A～Cの研修については、原則として研修開始時点で就業していない方、又は、非正規雇用から正規雇用化など、キャリアアップを目指す方を対象とする。

実施項目	参加対象者
A. デジタル人材育成コース	以下の条件をいずれも満たす方 (1) 苫小牧市内在住の女性 (2) デジタルスキル習得に関心があり、デジタルスキルを活かした就業を希望する方
B. 復職支援コース	以下の条件をいずれも満たす方 (1) 苫小牧市内在住の女性 (2) 出産・育児等のため離職し、復職を目指す方
C. マッチングコース	以下の条件をいずれも満たす方 (1) 苫小牧市内在住の女性 (2) 早期就業を目指す方

託児付きセミナー	結婚、出産、育児等で離職した女性や新たに就職を希望する女性であって、現在求職中の方や求職活動はしていないが就職を希望する方、また、その家族。
----------	--

## 8 提案内容

### (1) スキルアップ研修

#### ア 基礎研修について (A・Bコースのみ)

- 研修の目的や研修生・企業のニーズを踏まえ、研修計画（各回のテーマ及び内容・実施時期・1日あたりの研修時間・総研修時間数・定員等）を作成し、提案すること。
- 講師や会場、パソコン等機器、ネットワーク環境、研修テキスト等、研修の実施において必要となる一切の資機材等については、受託者において手配することに留意し、提案すること。
- 研修生に給付金を支給する場合は、金額及び根拠について提案すること。なお、給付金の取り扱いについては、「9 事業実施要件」の「(5) 給付金について」を遵守すること。

#### イ 職場実習について

- 研修生及び企業ニーズを踏まえ、希望する就業につながるよう、企業開拓・選定方法、マッチング支援の方法を提案すること。
- A～Cの各コースにおける職場実習実施時期・1日あたりの研修時間・総研修時間数・定員等を検討し、提案すること。
- 職場実習期間中については、給付金を支給するものとし、金額及び根拠について提案すること。なお、給付金の取り扱いについては、「9 事業実施要件」の「(5) 給付金について」を遵守すること。

#### ウ 研修生の募集・選定方法について

- 研修生の募集方法について提案すること。
- 研修生の選定方法（選考実施の有無、定員を超えた場合の取扱い）について提案すること。

#### エ 説明会について

- 研修生の募集に際し、研修内容や参加方法、過去の事業実施状況等を広く周知するため、研修説明会を開催することとし、開催時期や会場、回数、定員、内容等について提案すること。

#### オ 託児について

- B・Cコースの実施日には託児を実施するものとし、運営方法・体制について提案すること。Aコースの託児実施は任意とする。なお、利用料金は無料とすること。
- 託児の実施においては、「9 事業実施要件」の「(7) 託児について」を遵守すること。

## (2) 託児付きセミナー

### ア セミナー内容等について

- 復職・就職を目指す女性やその家族などを対象とし、女性の社会参加やワーク・ライフ・バランスへの理解深化につながるような内容を検討し、提案すること。
- 開催時期や会場、回数、定員等について提案すること。
- 講師や会場、必要物品、ネットワーク環境、テキスト等、セミナーの実施において必要となる一切の資機材等については、受託者において手配することに留意し、提案すること。

### イ 託児について

- セミナー開催時には託児を実施するものとし、運営方法・体制について提案すること。なお、利用料金は無料とすること。
- 託児の実施においては、「9 事業実施要件」の「(7) 託児について」を遵守すること。

## (3) 周知・広報

### ア 事業全体のプロモーションについて

なでしこ就職応援事業（事業目的や全体像、スキーム、過去参加者の声等）を広く周知するためのプロモーションを実施することとし、作成・活用する媒体や実施方法等、効果的なプロモーション計画を提案すること。

### イ 研修及び託児付きセミナーのプロモーションについて

研修3コースと託児付きセミナーそれぞれについて、内容や募集要件、応募方法等を周知するためのプロモーションを実施することとし、作成・活用する媒体や実施方法等、プロモーション計画を提案すること。

### ウ 市の広報媒体の活用について

本事業の周知に活用可能な市の広報媒体は以下のとおりであり、市の媒体の活用についても提案すること。

#### 【活用可能な市の広報媒体】 ※いずれも無料

- 広報とまこまい（有料広告枠を除く）
- 苫小牧市公式ホームページ（有料広告枠を除く）
- 苫小牧市公式 Facebook
- 苫小牧市公式 LINE
- 就職マッチングサイト「とまジョブ」
- デジタルサイネージ（イオンモールとまこまい内）
- 大型 LED ビジョン（国道36号線沿い、元中野町）

## エ 公式 Instagram について

なでしこ就職応援事業の公式 Instagram の管理運営を行うこととし、投稿内容や更新スケジュール等を提案すること。

### (4) スケジュール

効率的かつ効果的に事業を進めるため、全体スケジュールを作成し提案すること。

## 9 事業実施要件

### (1) 人材育成計画の策定

- ア 本事業で研修に参加する者（以下、「研修生」という。）について、個別に「人材育成・就職支援計画」を策定し、これに基づき人材育成及び就職支援を行うこと。
- イ 計画策定にあたっては、支援員による面談・カウンセリングを必ず実施し、研修生一人ひとりの職歴や家族構成等の現状、希望する就業形態について丁寧に聞き取りを行い、その内容を反映させること。
- ウ 研修生の状況等に合わせて、適宜計画の見直しを行うこと。

### (2) 基礎研修について

- ア A コースで使用するパソコンは、研修生一人につき 1 台用意すること。
- イ 研修は、オンライン（Zoom 等）での受講環境を整備すること。

### (3) 職場実習について

- ア 受入先となる企業の開拓・選定にあたっては、企業に対し本事業の趣旨等について十分な説明を行い、理解を得るとともに、研修生の勤務（実務の体験）が可能で、かつ、新たに女性従業員を雇用する意向がある企業（苫小牧市内に事業所等の拠点がある企業）を選定すること。
- イ 職場実習にあたっては、受託者の負担で傷害保険や企業への損害保険等に加入し、不測の事態に備えることとし、研修生と受入企業がトラブルにならないよう最大限務めること。

### (4) 実施場所について

- ア 研修及びセミナーの会場については、交通アクセスの利便性や駐車場の有無等を考慮し、研修生が参加しやすい会場を受託者の責任において確保すること。
- イ 研修生のカウンセリングは、個室対応とするなど、個人情報に配慮した会場を受託者の責任において確保すること。

### (5) 給付金について

基礎研修期間中の賃金（雇用した場合）又は給付金の支払いは、提案によるものとする（必須ではない）が、職場実習期間中については原則支給するものとし、金額は、北海道最低賃金及び地域の賃金水準を考慮した妥当な水準であり、かつ、業務内容や期間等に応じたものとする。

(6) 就職支援について

- ア 就職先については、多様な業種・職種から各コース 20 件以上の求人を用意すること。
- イ 就職後 3 か月の職場定着率を調査し、報告すること。ただし、事業実施期間内に調査及び報告を完了することが困難な場合（就職から 3 か月後の日付が事業実施期間後となる場合等）は、アンケート等を研修生から直接市に提出させるなど、何らかの方法で市が定着確認をできるよう対応すること。
- ウ 就職後であっても、事業実施期間内は、適宜支援員による相談対応などを行い、手厚いサポートに努めること。

(7) 託児について

研修生が基礎研修や職場実習に安心して参加できるよう、託児の実施に当たっては以下の要件を満たすこと。

なお、以下に定めのない事項については、「認可外保育施設指導監督基準」を参考とし、児童の安全確保に配慮して実施すること。

項目	要件の内容
ア 託児時間	基礎研修や職場実習の実施時間（職場実習先から託児実施場所まで往復する時間を含む）
イ 対象年齢	概ね 0 歳（57 日）から 6 歳（就学前）まで
ウ 託児室	概ね乳幼児 1 人当たり 1.65 m <sup>2</sup> 以上とし、乳児（概ね満 1 歳未満）の保育を行う場所は、幼児の保育を行う場所と区画し、かつ、安全性に配慮すること。
エ 備品等	乳幼児のミルク、離乳食、食事、おやつ、おむつは研修生の負担とするが、その他託児に必要な消耗品、備品等は受託者の負担で用意するものとする。
オ 従事者	児童福祉施設最低基準第 33 条第 2 項に規定する従事者以上を配置し、保育する児童が 1 人である場合を除き、常時 2 人以上配置すること。また、保育士や看護師の配置に努めること。
カ 損害賠償保険	事故防止に努め、万が一事故が発生した場合の対策として、損害賠償保険に加入すること。
キ 託児費用	無料とすること。

(8) 実施体制について

- ア 事業実施にあたっては、以下の人員を配置するものとし、円滑な事業実施に努めること。

名称	主な役割・要件
(ア) 業務責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>• 事業の企画及び実施に関する全体統括</li><li>• 事業実施状況（進捗）の確認及び管理</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 事業実施結果のとりまとめ</li> <li>• 苫小牧市や関係機関との連絡調整</li> <li>• 事業の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理</li> <li>• その他、事業の実施に必要な業務全般</li> </ul>
(イ) 支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>• カウンセリングによる研修生の意向把握</li> <li>• 人材育成計画の作成</li> <li>• 研修生のフォローアップ（相談対応）</li> </ul>
(ウ) 企業開拓員	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 実習先・就職先の開拓（電話、メール、訪問等）</li> <li>• 企業に対する事業趣旨や概要説明</li> <li>• 研修生の紹介、マッチングに係る企業との連絡調整</li> <li>• 職場実習受入先企業へのフォローアップ</li> </ul>
(エ) 事務担当者	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 参加者の募集、申込受付</li> <li>• 参加者の研修参加状況（出欠等）管理</li> <li>• 各種書類作成</li> <li>• 実績数値管理</li> <li>• 周知媒体作成等</li> </ul>

#### イ 支援員の要件

- (ア) キャリアコンサルタント等、カウンセリングの経験がある者
- (イ) 子育て女性の就労支援に関する知識・理解があり、かつ、自身も子育て経験等があり、研修生の悩みや不安に寄り添った支援ができる者
- (ウ) 研修生の状況に応じて、臨機応変かつ柔軟な対応が可能な者
- (エ) より良いワーク・ライフ・バランスを実現することや男性の育児参加の必要性を認識している者

#### ウ 企業開拓員の要件

- (ア) 企業の採用業務に携わった経験がある者
- (イ) 子育て女性の就労支援に関する知識・理解がある者
- (ウ) 子育て女性の職場実習や雇用経験がない企業に対し、本事業の趣旨を十分に説明することができ、また、必要に応じて受入環境の整備について提案やアドバイスができる者
- (エ) より良いワーク・ライフ・バランスを実現することや男性の育児参加の必要性を認識している者

## 10 追跡調査の実施

本事業への参加申込み時から終了後における女性の意識の変化等を把握することができるよう、参加する女性に対して、参加申込み時や終了後等にアンケート調査などの方法により調査を実施すること。また、実施したアンケート調査の結果について集計・分析を行うこと。



## 11 独自提案

本事業の内容をより充実させ、効果を高めるための企画案があれば提案すること。ただし、提案限度額内で実施可能なものとする。

### 【独自提案の内容例】

- ア 人手不足産業・業種と女性人材のマッチングを図る取組（業種限定座談会など）
- イ 研修生の受講意欲、モチベーションアップにつながる取組（修了証書の発行、修了生のコミュニティ（修了生の人材バンク）形成など）
- ウ 職場実習の受入メリットを企業に伝える取組（実際に受け入れた企業の体験談の発信など）

## 12 実施上の注意

### (1) 連絡・調整体制

- ア 苫小牧市との連絡・調整が速やかに行えるよう、明確な連絡・調整体制を構築すること。
- イ 苫小牧市と綿密に打ち合わせを行い、進捗に応じてその都度必要な情報提供を行うなど、当該業務を適正に執行すること。
- ウ 関係者に事故等が生じたときは速やかに市に報告すること。

### (2) 事業計画書の作成

契約締結後、事業計画書を速やかに作成し、計画内容について苫小牧市と十分に協議を行ったうえで業務を実施すること。

### (3) 実施報告

- ア 業務の実施状況について、業務日報を作成すること。
- イ 研修生の受講状況や職場実習の参加状況を記録し、書面で管理すること。また、研修生から受講報告を受け、その内容を併せて記録すること。
- ウ 苫小牧市の指示に基づき、事業の進捗状況を月毎に書面で報告するとともに、事業終了時には速やかに実績報告書等を作成し、データにより提出すること。
- エ 例月報告については、毎月10日までに前月分を提出すること。ただし、12月分については、1月15日までに提出すること。

## 13 その他特記事項

### (1) 再委託等の制限

受託者は、本事業の全部又は一部を再委託若しくは請負わせてはならない。ただし、事前に書面にて報告し、苫小牧市の承諾を得たときは、この限りでない。

### (2) 他の就労支援事業等との連携について

- ア 苫小牧市や他の公的機関において、就労支援のためのセミナーや事業及び働き方改革の対応に関する企業支援等が実施される際は、積極的な事業間の連携や周知を依頼することがあるため、留意すること。

イ 本市と包括連携協定を締結している企業から、セミナー等の講師の派遣が可能な場合があるので、希望する場合は申し出ること。

(3) 守秘義務及び個人情報の取扱い

ア 受託者は本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

イ 業務を処理するための個人情報の取扱いについては、苫小牧市個人情報保護条例（平成7年条例第2号）を遵守するとともに、契約時に定める「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。

(4) 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては、受託者は労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、労働者派遣法等のその他関連法令を遵守すること。

(5) 成果物等の帰属について

ア 業務の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む）等については苫小牧市に帰属するものとし、苫小牧市の承諾を得ないで、他に使用しあるいは公表してはならない。

イ 受託者は、著作権及び特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている業務仕様等を使用するときは、その使用等に関する一切の責任を負わなければならない。

(6) 損害賠償

本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負い、苫小牧市に発生原因及び経過等を速やかに報告し、苫小牧市の指示に従うものとする。

(7) 各種助成金、補助金等との併給

業務を行う受託者に対する委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金との併給はできないものとし、また、その他の補助金等の交付を受ける場合は、当該補助金額等を委託費から減額するものとする。

(8) 委託費の減額、返還等

ア 本業務以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託費を受けた受託者に対しては、委託費の全部又は一部を返還させる。

イ 受託者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき又は委託期間経過後相当の期間内に委託業務を完了する見込みがないと苫小牧市が認めるとき、若しくは委託業務の目標が達成できない場合は、委託契約

の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部または全部を返還させ、又は損害賠償等を求めることがあるので、十分留意すること。

- ウ 研修生に支払う給付金や託児費用等、参加実績や実施状況によって支払いが発生しない経費がある場合は、実績に合わせて減額するものとする。