

南会津町女性在宅ワーカー就業支援業務委託仕様書

1 目的

町内在住の女性が、出産や子育て、介護中においても家庭と仕事を両立できるよう、時間や場所にとらわれず働ける「テレワーク」の就労を促進させるため、デジタルスキルの習得及び就業先とのマッチング機会を創出するとともに、町内における多様な働き方を実現することを目的とする。

2 業務概要

本業務委託において、在宅ワーク就業ができるようになるためのスキルを身に付け、実際に就業体験をすることで、安心して在宅ワーク就業を開始できるよう、次のセミナーを開催すること。

- (1) 在宅ワーク入門セミナー
- (2) 在宅ワークスキルアップセミナー
- (3) 参加者へのフォローアップ

3 内 容

業 務 名	南会津町女性在宅ワーカー就業支援業務委託
支払条件	完了払い
委託期間	契約締結日から令和8年3月13日（金）
開催場所	南会津町内

4 業務内容

各事業は次の概要に沿って企画・運営すること。

(1) 在宅ワーク入門セミナーの企画・開催

在宅ワークに興味のある町内在住者を対象とした在宅ワーク入門セミナーを実施する。また、新たな生活様式に対応した「在宅ワーク」を広く知ってもらい、身近に感じてもらう。

ア セミナー形式：オンラインでの開催（会場を併設し開催）

イ 開 催 数：1回

ウ 対 象 者：町内在住の方（年齢や性別は問わない）

エ 募 集 人 数：オンライン参加者は人数制限を設けない（会場は20人程度）

オ 参 加 費：無料

カ 内 容：① 在宅ワークを始めようとする人が、働くためのマインドを醸成する内容を含める。
② 在宅ワークの概要を理解できるとともに働き方のひとつとして、イメージできるような内容とする。
③ 在宅ワークスキルアップセミナーへの参加申し込みを促す内容とする。

④アーカイブ形式などで後日再受講できる体制を整える。

(2) 在宅ワークスキルアップセミナー

主に在宅ワーク入門セミナーへの参加者を対象に在宅ワークへ興味を持ち、実際に在宅ワークで仕事をしてみたいと考える方を対象にしたスキルアップセミナーを実施する。また、在宅ワークに取り組むための基礎スキルや業務に活かせる応用スキルを取得し、セミナー受講後の在宅ワークでの就業機会に繋げる。

ア セミナー形式：オンラインでの開催

イ 開催数：異なる内容で6回程度

ウ 対象者：町内在住の方（入門セミナーに参加していなくても受講可）

エ 募集人数：20人程度

オ 参加費：無料

カ 内容：① 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。

② 講座時間・講座形式は、企画提案事項とし、以下4項目を含めることとする。

- ・在宅ワーク業務に必要となるソフトの基礎操作
- ・在宅ワークにつなげる実践演習
- ・セミナー受講者への就業機会の創出
- ・講座実施中の参加者へのフォローアップ体制（課題添削等）

③ アーカイブ形式などで後日再受講できる体制を整える。

(3) 参加者へのフォローアップ

在宅ワークスキルアップセミナー参加者のうち、希望者が受講を通して取得したスキルを活かして就業機会に繋げることを目的に、個別相談会等を実施するなど、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。

ア 実施方法：オンラインによる面談、メール、チャット等

イ 回数：オンライン面談 1人60分1回以上
メール、チャット 随時対応

ウ 対象者：在宅ワークスキルアップセミナー参加者

エ 内容：① 相談内容については、在宅ワーク就業に係る具体的な内容とする。

例：仕事探しの方向性、履歴書・職務経歴書の作成方法、求人情報の探し方・情報提供、面接トレーニング等

② 就業希望者に対しては、ワークスタイルに合わせた多様な就業機会の紹介、情報提供を行うこと。

③ 実際の就業までのプロセスについてサポート体制を設けること。（税務・法務、その他就業までの手続きに関する部分）

(4) 事業内容における共通事項

ア 事業目的を効果的に達成するために独自の提案とすること（予算内に限る）。特に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明確にすること。

イ 事業実施期間中、スキルアップセミナーや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。また、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。

ウ 事業の進捗状況等について随時、打合せ及び報告を行うこと。

エ 参加者の募集及び開催告知等について、広く周知されるよう、委託者と十分協議・連携した上で積極的な広報活動を行うこと。

オ 事業の効果検証のため、参加者に対してのアンケートを企画・実施し、そのアンケート様式及び結果を報告すること。なお、アンケート内容については、委託者と協議の上決定すること。

カ 業務内容(1)～(2)に係る周知用ポスター及びチラシの制作（企画・構成・作成・印刷）を行うこと。納品時期や仕様、印刷部数等については、委託者と受託者とが協議の上、決定する。

キ 使用機材、使用するツールの確保等、本事業実施に必要な手続きを行うこと。

5 契約の方法

- (1) 契約保証金は、免除する。
- (2) 契約に当たっては、委託者と受託者が協議・調整を行ったうえで契約を締結する。その際、協議の結果に基づき、仕様書を変更する場合がある。
- (3) 契約候補者は、(2)の協議後、契約締結前に見積書を提出するものとする。
- (4) 契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約によって締結する。

6 委託料について

次に掲げる経費は、委託料の対象としない。

- (1) 事業と直接関係のない団体の恒常的な運営経費
- (2) 事業終了後も団体等の恒常的な財産となる備品購入費
- (3) 参加者等の飲食費
- (4) 領収書等で当該事業として確認できない経費

7 成果品

- (1) 業務完了報告書（任意様式）及び添付書類（開催状況がわかる写真等）
- (2) 各セミナーに係るチラシ・ポスターのデザインデータ
- (3) 事業の実施状況が確認できる写真等（紙媒体・電子データ）

8 電子データの仕様

- (1) 「7 成果品」に記載する電子データの仕様は次のとおりとする。ただし、事前に委託者の承認を得た場合はこの限りではない。

ア Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

イ 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文書 ワードプロソフト Microsoft 社 Word（ファイル形式は Word2016 以下）
- ・計算表 表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は Excel2016 以下）

・画 像 PNG形式又はJ P E G形式

チラシ・ポスターはAdobe Illustrator

- (2) (1)による成果物に加え、P D Fファイル形式による成果物を作成すること。ただし、素材として使用した画像等については、単独のファイルも併せて作成すること。
- (3) 以上の成果物の格納媒体はC D－R又はD V D－Rとする。なお、業務年度及び業務名称、受託者名称等を収納ケース及びディスクにラベルにより付記すること。

9 成果品の帰属等

- (1) この契約の履行によって生ずる成果品は委託者に帰属するものとする。
- (2) 委託者は、この契約の成果品を自由に使用し、又はこれを使用するにあたり、その内容等を変更することができる。

10 契約の解除

受託者が当該業務の契約事項及び仕様書の各条件に違反した場合は、委託者は契約を解除し委託料を支払わない。又は、支払った委託料の一部もしくは全部を返還させる場合がある。

11 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本業務委託のスケジュールを作成し、委託者の承認を得ること。また、業務状況について定期的に報告すること。
- (2) 業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の全部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。
- (4) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (5) 個人情報については、個人情報保護法及び南会津町個人情報保護条例に基づき適正な取り扱いを行うこと。本業務により知り得た情報は、業務の実施についてのみ利用し本町に許可なく第三者に公表してはならない。
- (6) 本業務の委託料は、業務完了後、検査合格したのち受託者からの請求により支払うものとする。
- (7) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間終了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (8) 提案内容に含まれる著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、受託者が負う。
- (9) 応募費用、書類等に係る費用はすべて応募者の負担とする。
- (10) 提出された書類は返却しない。
- (11) 契約締結後において、災害その他の不可抗力等、委託者、受託者双方の責に帰すことができない事由により、セミナーやイベント内容に変更があった場合の経費の金額については、委託者と受託者が協議の上、決定する。
- (12) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。