

YAMAGATA bizウーマンキャリア形成応援事業実施業務委託仕様書 (企画提案用)

1 業務名

YAMAGATA bizウーマンキャリア形成応援事業実施業務

2 期 間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 事業目的

女性の県内就職・定着を促進するため、大学等卒業後、就職したものの早期離職により再就職を希望する女性や移住等により県内就職を希望する女性を対象に、インターンシップを活用しながら、キャリアプランニングからマッチングまでの一体的な再就職支援を実施する。また、女性が安心して働き、活躍するためには、経営者と女性労働者双方の意識醸成が必要であることから、企業へのキャリアコンサルタントの派遣やキャリアアップセミナー等の支援策を実施することで、企業における女性活躍の意識醸成や環境整備の促進を図る。

4 委託業務の内容

(1) 求職者向け支援

不安定な就労状況や新たに仕事を探す女性求職者の雇用のミスマッチや就労に向けた不安を解消するため、インターンシップを活用した就労支援を実施する。

①女性求職者の募集等

県内で正社員として働くことを希望する女性求職者（概ね20歳以上50歳未満、学生は除く）に対し、関係機関（山形労働局、各公共職業安定所、マザーズジョブサポート、やまがた暮らし・しごとサポートセンター、くらすべ山形等）と連携のうえ、広く事業を周知し、参加の募集活動を行うこと。

②導入支援の実施

女性求職者個々の能力、適性及び事情を十分考慮し、インターンシップに参加する前にキャリアカウンセリングを通じた女性求職者自身のキャリアプランの作成を支援すること。また、求職時の視野を広げるため、県内企業の魅力をPRするとともに、キャリアチェンジを含めた就労を支援するセミナーを開催すること。

③フォローアップ支援の実施

インターンシップ参加後、女性求職者に寄り添った就労支援や、職場定着支援を行うこと。

(2) 企業向け支援

人手不足の課題に直面する県内企業における人材確保及び再就職先を探す女性求職者の雇用拡大を図るため、女性人材の確保に意欲的な企業の開拓し、雇用のミスマッチ解消に有効なインターンシップを活用した人材マッチングへ誘導する。また、企業における女性活躍の意識醸成や環境整備を促進するため、キャリアコンサルタントの派遣やキャリアアップセミナー等を実施する。

①インターンシップ参加企業の開拓等

- ・女性求職者のインターンシップ参加企業を開拓し、インターンシッププログラム作成、インターンシップ受入れの取組み支援すること。
- ・インターンシップ参加企業のモチベーションを高めるため、参加企業であることを証し、求職者へのPRを目的とした掲示物等を交付すること。

②キャリアコンサルタント等の派遣

女性の活躍促進に取り組む意欲のある企業に対し、キャリアコンサルタント等の専門家を派遣し、

個々の企業が抱える課題に応じ、女性活躍の意識醸成や環境整備の促進等にかかる支援を行うこと。

【派遣企業数：20 社程度、1 社あたり 3 回程度】

③女性活躍推進セミナーの開催（1 回以上）

経営者や人事労務担当者等を対象に、女性活躍の意識醸成や環境整備などの働きやすい職場づくりの促進を目的としたセミナーを実施すること。

④キャリアアップセミナーの開催（1 回以上）

企業の推薦を受けた女性社員を対象に、キャリア形成意識の醸成やリーダーとして必要なスキル習得を目的に、ロールモデルとなる女性社員との懇談を含むセミナーを実施すること。

⑤女性管理職セミナーの開催（1 回以上）

女性管理職を対象に、マネジメントスキルの習得や参加者のネットワーク形成の支援を目的としたセミナーを、経済団体等と連携して実施すること。

（３）マッチング支援

女性求職者の正規雇用や人手不足企業の人材確保及び採用後のミスマッチによる早期離職を防止するため、インターンシップ等によるマッチング支援を行い、正社員としての就労、定着を図る。

①インターンシッププログラム作成に関する支援

インターンシップ参加企業がその導入にあたっては、プログラムの作成等について、企業の相談に応じること。また、必要に応じ、プログラム開発の専門家へ助言を求めること。

②インターンシップのマッチング支援

インターンシップ参加企業と女性求職者のマッチングを支援すること。また、参加した女性求職者及び受入企業担当者に対して取材等を行い、参加女性の声・参加企業の声として周知することで、参加者募集に繋げること。インターンシップに参加する際は、必要に応じた保険に加入すること。

③合同企業説明会

インターンシップ参加企業をはじめ、広く女性も働きやすい職場環境の改善に取り組む企業を対象とした合同企業説明会（全県対象の説明会：1 回以上、地域を限定した説明会：3 回以上）を効果的に実施すること。また、合同企業説明会後、企業と女性求職者のマッチングを支援すること。

（４）事業の効果測定のための目標指標等

①目標指標

- ・インターンシップに参加する企業は 50 社を下限として設定するが、50 社を超えた場合でも事業効果の最大化を目指して企業開拓を行うこと。
- ・インターンシップに参加する女性求職者は 100 名を下限として設定するが、100 名を超えた場合でも事業効果の最大化を目指して受け入れること。
- ・本事業の実施による県内就職者数は、正社員が 40 名を下限、正社員以外も含む就職者数は 70 名を下限として設定するが、予算の限り事業効果の最大化を目指して事業を継続すること。

②アンケートの実施

- ・各個別事業の終了後、参加企業及び参加者に対してアンケート調査を実施し、事業の効果検証を行うこと。

（５）共通の注意事項

- ・上記（１）から（３）までの各事業の企画提案に当たっては、費用対効果等を踏まえ、上記（４）目標指標等の達成に向けて最も効果的と考える実施方法（オンライン形式又は集合形式）、実施回数、企業及び求職者の参加数、実施スケジュール等を設定すること。
- ・企業及び求職者の募集、参加決定、連絡調整等は受託者において実施すること。
- ・本事業に係るウェブページを作成し、運用管理すること。
- ・各事業の実施に当たっては、ウェブサイト、チラシ、テレビCM、SNS 等から適切な媒体を選

定し、効果的な広報を実施すること。

- ・このほか、上記（４）目標指標等の達成に向けて効果的な企画があれば追加提案すること。

（６）その他

- ・事業の進捗については、日常的な報告に加え、毎月 10 日までに前月の実施状況を書面で報告すること。なお、報告内容・様式については、事前に県と調整すること。
- ・事業実施にあたっては、県と協議を行いながら実施すること。県は必要に応じ、現状把握や効果検証の観点から実施状況や業務内容等について臨時に報告を求めることがある。

５ 業務完了報告書の作成

- （１）委託事業が完了したときは、速やかに業務完了報告書を作成し、提出すること。
- （２）業務完了報告書には、女性求職者情報（登録状況、就職状況、インターンシップ実施状況）、参加企業情報（インターンシップ参加企業、キャリアコンサルタント派遣企業）、各事業の実施状況、実施成果、アンケート結果報告書等を含むこと。

６ 著作権等

- （１）この委託業務の成果品に係る著作権は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）の定めるところに従い受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。
- （２）受注者は発注者に対し、次に掲げる成果品の利用を許諾する。この場合において、受注者は次に掲げる成果品の利用を発注者以外の第三者に許諾してはならない。
 - ①成果品を利用して発注者の業務を実施すること。
 - ②前号の業務の目的及び運営、広報等のために必要な範囲で、成果品を発注者が自ら複製し、若しくは変形、改変その他の修正をさせること。
- （３）受注者は、発注者に対し、成果品の内容を自由に公表することを許諾する。
- （４）発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項に規定する権利を行使しないものとする。
- （５）受注者は、あらかじめ発注者の承諾を得なければ、成果品の内容を公表してはならない。
- （６）受注者は、成果品に係る著作権を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。
- （７）受注者は、発注者に対して、委託業務の成果品が第三者の著作権を侵害するものでないことを保証する。

７ 受託にあたっての留意事項

- （１）委託業務の実施にあたっては、労働基準法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。
- （２）本業務の実行にあたって、感染症対策を十分に講じること。
- （３）個人情報の取扱いについては、各種法令順守を徹底するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。また、この業務に関して知り得た個人情報の漏えいの防止等個人情報の適正な管理について、具体的な対応策を記載すること。
- （４）事業実施により得た情報（個人情報を含む）等については、すべて県に帰属するものとする。
- （５）本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- （６）本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- （７）本委託業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に協議し承認を得なければならない。
- （８）委託事業に係る関係書類は委託事業終了後 5 年間保存すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限り、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の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。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。