

## 氷見市×羽咋市若者・女性のキャリアアップ支援業務委託共通仕様書

本仕様書は、優先交渉権者と氷見市及び羽咋市（以下、「両市」という。）との契約に係る仕様書の原案となるものである。企画提案書作成の参考とするものとする。契約の締結にあたっては、優先交渉権者の企画提案書を踏まえ、両市と協議し、仕様をより効果的・効率的な内容に変更することができる。

### 1 業務名

氷見市×羽咋市若者・女性のキャリアアップ支援業務

### 2 目的等

本事業は、両市に居住する若者（39歳以下）や女性（年齢不問）をはじめ、多様な働き方を求める市民や育児等で時間に制約のある市民（以下「若者・女性等」という。）の在宅ワークや短時間就労等の機会の創出を支援するものである。

それに向けて、市内企業に対しては「業務の切り出し」や「外注化」の支援を行い、就労を希望する若者・女性等に対しては「ビジネススキルの習得」を支援することで、両者のマッチングを図る。

### 3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

### 4 業務内容

#### (1) 市内企業へのヒアリング調査の実施

人手不足に直面している市内企業に対し、在宅ワーカーの活用を周知するとともに、アンケートやヒアリング調査を通じて業務の切り出しや外注化を実施する。

①企業数 氷見市（若者・女性等向け）15社以上

（シニア層向け）15社以上

羽咋市（若者・女性等向け）5社以上

②実施時期 令和8年6月～9月

③対象企業 両市内に本社または主たる事務所を有する企業

④その他 ・後述の「本仕様書5（2）市内企業への周知及びヒアリング調査における体制の整備」を踏まえ、アンケートやヒアリングにより市内企業における在宅ワーカーの活用実態や、導入にあたっての要件等を把握・整理すること。  
・市内企業に対し、在宅ワーカー制度を広く周知し、「本仕様書4（3）チャレンジジョブ（試し働き）の実施」に基づく業務発注企業の新規開拓を図ること。  
・若者・女性等向けの業務だけでなく、シニア層を対象とした業務の切り出し等の可能性についても併せて調査すること。

#### (2) スキルアップ講座の実施

多様な働き方を志向する若者・女性等に対し、Web 関連の基礎スキルやデジタルツールの習得支援を行うことで、在宅ワーク等の多様な働き方の普及及び定着を図る。

- ① 開催時期 令和8年6月～12月
- ② 開催回数 全9回以上
- ③ 定 員 氷見市 20名以上  
羽咋市 10名程度
- ④ 対 象 者 在宅ワークに興味のある氷見市もしくは羽咋市在住の若者・女性等
- ⑤ 開催場所 実会場を氷見市内、サテライト会場を羽咋市内に設けることを想定している。
- ⑥ 内 容
  - ・市内の若者・女性等へ事業を広く周知し、受講者を確保すること。
  - ・在宅ワークの開始に直結する、実務的な知識及びスキルの習得を目的としたトレーニングを実施すること。
  - ・講座内容は、「本仕様書4（1）」のヒアリングで把握した企業ニーズに合致し、即戦力となるスキルを習得できるカリキュラムとすること。
  - ・提案内容と企業ニーズに齟齬がある場合は、市と協議の上、適宜内容を修正すること。
  - ・受講者に対して各回課題の提出を求め、個別フィードバックを行うことで学習効果を高めること。
  - ・講座時間外の自宅学習を促し、確実なスキル定着につなげること。
- ⑦ そ の 他
  - ・コーディネーターを配置し、受講者からの相談に随時応じる伴走支援体制を構築すること。
  - ・開催方法は後述の「本仕様書5（4）オンラインによるフォロー体制の整備」を踏まえて、オンラインと対面を効果的に組み合わせ、受講者の利便性と学習意欲を両立させる運営手法を検討すること。
  - ・育児等による時間的制約のある層が円滑に受講できるよう、託児や子どもの見守り等の効果的な措置を講じること。
  - ・受講者が「本仕様書4（3）チャレンジジョブ（試し働き）の実施」に少なくとも1回は従事できるよう、適切なマッチングと配慮を行うこと。
  - ・本事業のスキームを活かし、シニア層向けの業務切り出し及び就労支援の可能性についても試行的に検討すること。

### （3）チャレンジジョブ（試し働き）の実施

市内企業から外注化された業務を「チャレンジジョブ」として実施することで、受講者へ就業の機会を提供する。また、人材不足の解消や適切なマッチングを促進するため、チャレンジジョブの従事者と企業の仲介を行うとともに、双方向への伴走型支援に取り組む。

- ① 従事希望者の登録及び説明会の開催（1回以上・広報を含む）
  - ・本事業への従事を希望する若者・女性等に対し、事業概要を説明する説明会等を開催すること。
  - ・従事希望者のスキル把握のための面談等を実施し、情報を登録することで、業務と円滑にマッチングできる連絡体制を整備すること。
- ② 企業からの請負業務と希望者とのマッチング（20件以上・広報を含む）

- ・市内企業に対して業務の切り出しを働きかけ、企業から請け負った業務と、意欲のある従事希望者とのマッチングを図ること。
- ・切り出す業務は主に PC を用いた業務（Word、Excel 等）とし、在宅または受託者が用意したワーキングスペースにて実施するものとする。ただし、企業と従事者の合意がある場合は、この限りではない。

#### ア 企業との調整及び契約

業務請負に必要な調整を行い、発注企業と受託者の間で契約を締結すること。なお、企業と従事者が直接契約を締結することを希望する場合は、双方の合意に基づき、従事者の求めに応じて必要な支援を行うこと。

#### イ 従事者の募集及び指揮監督

請負業務の従事者は、本事業の登録者の中から募集し、業務の指揮監督や納品補助等を行うこと。また、厚生労働省発行の「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」を遵守し、適正な手続きにより業務を遂行すること。

#### ウ 働く環境の確保

育児等で時間に制約のある層が円滑に業務を実施できるよう、ワーキングスペースの提供や子どもの見守り等、効果的な措置を講じること。

#### エ 実施状況の管理

業務内容、発注企業及び従事者の属性（氏名、住所、年齢等）を含む管理名簿を作成し、両市と随時共有すること。

### ③ 進捗状況等の共有

- ・両市に対し、月 1 回以上、事業の進捗状況及び課題について報告・共有を行うこと。

### (4) 氷見市の業務の切り出し実施

①業務数 10 業務以上

②実施時期 令和 8 年 6 月～令和 9 年 3 月

- ③その他
- ・氷見市の全部局を対象として、ホームページやランディングページ、SNS 等の情報発信に関する業務を中心に業務の切り出しを実施すること。なお、各部局との連絡調整及び取りまとめについては、商工観光課がこれを行うものとする。
  - ・前項の情報発信業務（ホームページ等）の運用に必要なサーバー維持費及びドメイン取得・更新等の費用については、本業務の委託料に含めるものとし、契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日までの利用期間を継続して確保すること。
  - ・本業務を「本仕様書（3）チャレンジジョブ（試し働き）の実施」のチャレンジジョブと並行して実施し、在宅ワーカーの実績とすることで、事業全体の円滑な運営に資するものとする。

### (5) 本事業の広域連携実施

本事業の成果を最大化させるため、両市と緊密に連携し、次の事項を一体的に実施すること。

#### ア 事務局機能の共通化による運営の効率化と機能の強化

両市の事務局機能・窓口を一本化し、共通のコーディネーターを配置して、広域的な統括管理体制を構築すること。また、連絡調整、月次報告、実績管理等の事務作業を共通化することで運営経費の縮減を図ること。

#### イ スキルアップ講座の合同運営

両市の受講希望者を対象としたスキルアップ講座を合同で開催し、受講生同士の交流やコミュニティ形成を促進すること。また、オンライン及び対面を組み合わせ、両市の受講生が等しく学習機会を得られる運営体制を構築すること。

#### ウ 域内クロスマッチングの促進

両市それぞれの市内企業から切り出された業務について、両市の登録者が相互に応募・従事できる広域的なマッチングの仕組みを構築すること。

#### エ 広域連携事務局の運営

本事業を統括する事務局及びコーディネーターは、両市の担当部局とも密に連絡調整を行い、進捗報告や課題共有を合同で行うなど、効率的な事業運営を図ること。

#### オ 成果の共有と横展開

両市における先行事例や成功ノウハウを相互に共有し、地域全体の雇用環境の改善に資する追加提案を積極的に行うこと。

### 5 事業実施体制

#### (1) コーディネーターの配置

本事業を統括するコーディネーターを配置し、業務内容の立案、計画、実施及び市との連絡調整を行うこと。

#### (2) ヒアリング調査等における体制整備

企業訪問、ヒアリング、アポイントメント及び資料作成等を円滑に行うための体制を整備すること。

#### (3) 機器等の手配

講座等の実施に必要な機器、ソフトウェア及び教材（オンライン用 Web 会議システム等を含む）を準備すること。

#### (4) オンラインによるフォロー体制の整備

時間に制約のある受講者への対応として、動画配信やオンラインによる個別フォロー体制を整備すること。

#### (5) 附随業務の遂行

広報、講師手配、関係機関との調整及び当日の運営管理等の事業遂行に必要な一切の業務を担当すること。

### 6 その他

- ・事業効果の拡大が見込まれる場合、実施内容の変更提案を受け付ける。
- ・受託者は、本事業の周知活動に全面的に協力すること。

### 7 執行体制

受託者は、本業務に必要な人員を配置し、担当者及び責任者を明らかにすること。

### 8 再委託

受託者は、業務の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、事前に両市に報告し、承諾を得たときはこの限りではない。

## 9 個人情報の保護

### (1) 守秘義務等について

受託者は、委託業務の遂行上知り得た情報を受託業務遂行の目的以外に使用、または第三者に提供してはならない。

### (2) 個人情報の取り扱いについて

- ① 委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受託事業者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受託事業者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託事業者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。
- ② 受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、両市に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。
- ③ 事業実施にあたり、収集した個人情報や法人情報は両市に帰属するものとし、両市の指示に従い提供を行うこと。

## 10 留意事項

- ・事業の実施においては、両市に対して緊密に進捗状況等を報告、確認し、氷見市の指示のもと必要に応じた対応を随時行うこと。
- ・「本仕様書4（2）スキルアップ講座の実施⑥内容」における課題に対する受講者の作成物及び「本仕様書4（3）チャレンジジョブ（試し働き）の実施 ②企業からの請負業務と希望者とのマッチング イ従事者の募集及び指揮監督」における成果物を除き、本業務の実施にあたり制作された印刷物や記録等の著作権は両市に帰属するものとする。
- ・本業務にあたり使用するデータ等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うこと。
- ・受託者は、本業務上知り得た企業内密情報を他に漏らしてはならない。
- ・業務の遂行にあたっては、両市との連絡を密にし、疑義が生じた場合には協議し決定すること。
- ・本業務の実施に当たっては、本仕様書、企画提案書その他関連法令及び通達等を遵守するものとする。
- ・事業の履行にあたり、実績値が設定された目標（KPI）と大きく乖離する場合は、両市と受託者の協議により、業務の実施規模や内容に応じて契約額を変更することができるものとする。