

**「令和6年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務」  
企画提案に係る仕様書**

**1 委託業務名**

令和6年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務

**2 委託期間**

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

**3 委託業務の目的**

「L字カーブ」と言われる20代後半以降の女性の正規雇用就職率が低下する状況を改善し、出産・育児で離職した子育て期女性が仕事と家庭を両立しながら、自らの能力を發揮し安定的な雇用のもとで働く環境を提供するため、宮城県が設置している「みやぎ若年者就職支援センター（通称：みやぎジョブカフェ。以下、「みやぎジョブカフェ」という。）」内に併設するみやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター（以下「センター」と言う）において、離職者に対するキャリアコンサルティング業務・スキルアップ支援など各種就職支援業務、企業に対する子育て等と仕事の両立に向けたノウハウ提供などを実施する。

**4 履行場所**

宮城県内

**5 委託業務の内容**

本業務による支援対象は、子育て等と仕事の両立に悩みを持つ女性の就職希望者とし、以下の業務を実施する。

項目	委託業務内容	摘要
イ	<p>キャリアコンサルティング等</p> <p>みやぎジョブカフェ内に専門のキャリアコンサルタントを配置、子育て等と仕事の両立に悩みを持つ女性の就職や仕事に関する様々な相談に対応する。</p> <p><b>実施体制及び実施場所</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下記「7 業務委託の実施体制」によること</li> </ul> <p><b>想定する支援対象の求職者</b></p> <p>子育て等と仕事の両立に悩みを持つ女性の就職希望者</p> <p><b>その他業務内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの相談内容や就職実績の統計管理及び発注者との情報共有</li> <li>・各種アンケート調査の実施による登録者の現況把握及びその分析・事業従事者のスキルアップのための研修の実施</li> <li>・就職あっせんについては、直接センターが行うことはせず、宮城労働局が設置する併設の仙台新卒応援ハローワーク、マザーズハローワーク青葉を通じたものとする。</li> </ul> <p>就職実績の把握に当たり、これらハローワークとの</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、利用者登録や広報などはみやぎジョブカフェ Web サイトを使用する。</li> <li>・相談スペース、利用者が使用するパソコン設備はみやぎジョブカフェと共用とする。</li> <li>・事業者の負担において、パソコン、プリンターを配置すること。</li> <li>・インターネット回線は受注者の負担において導入すること。</li> <li>・窓口業務で使用する固定電話回線は、県では用意しない。</li> </ul>

		<p>情報共有を密にすること。</p> <p>・就職決定者へのフォローアップについても、希望に応じて実施すること。</p>	
ロ	各種就職支援事業	<p>子育て等と仕事の両立に悩みを持つ女性の就職希望者に対し、就職活動や転職、職場定着等に必要な就職支援について、以下に掲げる事業または受注者独自のノウハウや体制等を生かした事業を行うこと（①②③各項目の実施は必須とする）。</p> <p>① デジタル・IT スキルのリスキリング支援  県内企業の求めるデジタル・IT スキルを習得し、就職力向上を目指すセミナーを開講すること。  例：データ分析、WEB デザイン、プログラミング基礎</p> <p>② 求職者向けセミナー開催  子育て期女性等の就職に役立つセミナーを開催すること。  例：就職活動講座、仕事と家庭の両立</p> <p>③ マッチングイベントの開催  子育て期女性等と企業のマッチングを図るイベントを開催すること。  例：座談会、企業へのインターンシップ</p>	<p>・①は内容、開催方法（現地、オンライン等）は提案による。</p> <p>・②は年間 8 回以上実施することとし、内容、開催方法（現地、オンライン等）は提案による。</p> <p>・③は年間 2 回以上実施することとし、内容、開催方法（現地、オンライン等）は提案による。</p>
ハ	市町村等連携事業	<p>下記の 2 項目について、主催者及び県内市町村等と調整の上、実施すること（①②各項目の実施は必須とする）。</p> <p>① 県内市町村等との連携  県内市町村において、出張カウンセリング、セミナー、マッチングイベント等を開催すること。なお、開催にあたっての役割分担は下のとおりである。</p> <p>場 所 県が市町村からの提案に基づき決定（受託決定後）</p> <p>日 程 県が市町村と受託者を調整し決定</p> <p>内容企画 受託者</p> <p>広報実施 市町村・関係機関</p> <p>広報物作成 受託者</p> <p>② 県内子育て関連イベント等への出展  県内開催の子育て関連イベント等に PR ブースを出展し、出張カウンセリング等を実施すること。</p>	<p>・①について、発注者において市町村及び受注者と調整の上、実施市町村を決定するが、実施回数は県内一円で延べ 15 回程度とする。</p> <p>・②については、発注者において主催者と調整を行い、参加決定する。実施回数は県内一円で延べ 3 回程度とする。主催者に対する出展負担金は県の負担とする。</p>

ニ	企業向け支援事業	<p>県内企業が、子育て等と仕事の両立に悩む女性が働きやすい環境を整備することを支援するため、下記2項目を実施すること。(①②各項目の実施は必須とし、内容については提案とする)</p> <p>① 企業向けセミナー  子育て等と仕事の両立に係る企業側の課題に対する先行事例などを企業経営者・人事担当者等に周知するセミナーを企画し運営すること。  開催テーマについては、下記により実施することを想定するが、契約決定後に発注者との協議により最終決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不妊治療と仕事の両立</li> <li>・育児・介護休業法の改正動向を受けた企業の対応</li> <li>・育児休業や介護休業を取得する従業員等へのサポートのあり方</li> </ul> <p>② 企業向けコンサルティング事業  子育て等と仕事の両立に取り組む企業の国の認証制度である「くるみん」、不妊治療との両立に係る「くるみんプラス」の認証未取得企業で今後取得に向けた取組を始める意向を持つ企業に対し、人事制度の専門家等を派遣し、コンサルティングを行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①については3回程度実施することとし、会場借上げ料、講師への謝金等については、委託料により負担すること。なお、開催方法(現地、オンライン等)については提案による。</li> <li>・②については、5社を対象とし、1社2回程度コンサルティングを行うこと。なお対象企業は、発注者による公募により選定する。</li> </ul>
ホ	その他必要と思われる業務	業務委託の目的を達成するため、上記に囚われない提案者の創意工夫に基づく取組を提案し実施すること。	・実施回数、内容は提案による。
へ	周知広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イで掲げる想定する利用者に対して効果的な事業の周知を実施すること。</li> <li>・実施方法は、チラシ、SNS等を通じたWeb、関係機関を通じた周知を想定</li> <li>・SNS等を活用した利用者の利便性向上、新規就職者の把握に資する施策を併せて提案すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施方法、回数については提案による。</li> <li>・SNSアカウント運営(インスタグラムを想定)1つについては、必須とする。</li> </ul>

## 6 委託業務の達成目標

本業務の数値目標は以下のとおりであるが、これに至る実施工程を提案するとともに、これを超える水準が実現可能とする場合にはその根拠とともに示すこと。

- ・センター利用新規登録者 400人/年 以上
- ・センターを利用した新規就職者 50人/年 以上

## 7 委託業務の実施体制

### (1) センター運営の基本的事項

- イ 場所 仙台市青葉区中央一丁目2番3号 仙台マークワン12階
- ロ 開館日 火曜日から金曜日まで(祝日及び年末年始を除く)とする。
- ハ 利用内容 キャリアコンサルティング、就職支援セミナー、パソコン(適職診断)の

利用、仙台新卒応援ハローワーク、マザーズハローワーク青葉の職業紹介の利用等

- ニ 開館時間 利用者の利用時間 午前10時から午後6時まで  
ただし、いずれも受付業務は午前9時45分からとする。また、土曜日の終日は、新卒応援ハローワークの職業紹介の利用はできない。

## (2) 委託業務実施体制提案の条件

### イ ジョブカフェ内でのキャリアコンサルティングの実施時間

上記利用時間の範囲内で、1コマ最大2時間を標準として実施すること。

#### 実施例

1コマ目	午前10時～	正午
休憩	正午～	午後1時
2コマ目	午後1時～	午後3時
3コマ目	午後3時～	午後5時

### ロ キャリアコンサルタントの配置

イによるキャリアコンサルティングを行う者は、全て職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第30条の20に規定する厚生労働大臣によるキャリアコンサルタント登録証の交付を受けている者を常時1名配置する。

### ハ オンライン専用キャリアコンサルタント窓口の設置

ジョブカフェ内で行うキャリアコンサルタントの他、オンラインによる相談を行う専用窓口を設置し、キャリアコンサルタント登録証を受けているものを常時1名配置する。

オンライン専用窓口はジョブカフェ内の窓口とは別に、受託者において別途設置すること。また実施時間はイに準拠すること。

### ニ 事務スタッフの配置

本業務の進行管理・運営に係る事務スタッフを受託者において1名以上配置する。

## (3) みやぎジョブカフェとの運営面における連携について

みやぎジョブカフェは、本センターに併設する若年者向け就職支援施設であり、日常の運営で密接に関係する。みやぎジョブカフェでは、関連業務受託者間の情報共有及び進捗管理のため、発注者主催により月1回程度定例会議を開催しており、受託者は本会議において、業務実績と今後予定しているイベント等の報告を行うこと。

## 8 進捗状況報告

7(3)で定める定例会議において、各数値目標に対する進捗状況の報告を行うほか、業務ごとに別途中間報告を求められた場合は、その都度報告すること。

## 9 業務完了報告書等

本業務の終了後、発注者が別に示すところにより速やかに業務完了報告書を提出し、発注者の確認を受けるものとする。

## 10 記録の保管に関する事項

### (1) 帳簿の保管

本業務に係る経理は、使途を明らかにするとともに、証拠書類と合わせて事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

また、発注者からの求めに応じて、関係書類の閲覧、写しの提出等の義務を負う。

(イ) 業務に係る契約額内訳書及び会計帳簿類

(ロ) 業務に係る労働関係帳簿等（労働者名簿、賃金台帳、労働時間を適正に把握するための帳簿（出勤簿等）、業務に従事する全労働者の業務従事記録（業務日誌（勤務日、勤務時間、従事内容等を記載した記録）等）

(ハ) 事業実施に関する関係書類（セミナー等関係記録等）

## (2) 国庫補助事業に関する事項

本事業は国庫補助金（デジタル田園都市国家構想交付金）を活用するため、その要領に基づくほか、会計検査院の検査対象となることから、会計検査等が行われる際は協力しなければならない。

## 1.1 秘密及び個人情報の保持

### (1) 秘密の保持

受託事業者は、本業務で知り得た秘密を保持しなければならない。業務終了後も同様とする。

### (2) 個人情報の取扱い

受託事業者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。

## 1.2 その他

(1) 本業務により得られた成果及び成果品に係る著作権は、発注者に帰属するものとする。

(2) 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、第三者に業務を再委託することはできない。

(3) 国の交付金が不採択又は減額交付となったときは、契約手続の中止、契約の解除、契約金額の減額等を行う。

(4) 本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始（歳出予算成立）前に企画提案の手続を進めているものであるため、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続の中止や契約の解除を行う。