

## 女性働き手創出支援事業費委託業務仕様書

### 1 委託業務の目的

国の調査によれば、出産を機に離職する女性は減少しているものの、令和3年時点でも、第1子出産前に就業していた女性の約3割が出産後に離職し、一度離職すると、育児期のブランクにより再就職が難しい現状がある。

そこで、出産・育児等を機に離職した女性を対象として、就業やキャリアアップに対する意識を高めるとともに、再就職を支援し、女性の労働参加を促進する。

### 2 委託契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 3 事業の内容及び実施方法

子育て中の女性の再就職を支援するため、以下の(1)～(8)に掲げる就職支援事業の開催・運営及びそれに伴う業務について、必要な事務を行うこと。

また、事業を円滑かつ効果的に実施するため、必要な能力や経験、知識等を有する人員を配置し、全体の業務進捗管理及び県との連絡調整を随時行うこと。

#### (1) 就職支援フェスタ業務

再就職に向けて何から始めて良いか分からない女性等を対象に、女性働き手創出支援事業の各イベントを紹介し、自身の段階に適した支援を継続的に受けられるようにするとともに、ライフプランニング等の再就職に役立つセミナーを始めとするオンライン併用イベントを実施すること。

- ・1回以上開催すること。
- ・規模は各回40名程度とすること。
- ・名古屋市内で交通の便がよく、集客が期待できる会場で実施すること。
- ・終了後にアンケート調査を実施し、その集計・分析を行うとともに、実施報告書を作成し、県に報告すること。

#### (2) 職場復帰・再就職準備セミナー業務

育休明けの働き方に悩む女性等を対象に、キャリアパスの描き方やタイムスケジュールの組み方等についてのセミナーを実施するとともに、再就職を望む女性を対象に、自己理解や面接対策マナー等の離職ブランクによる再就職への不安を解消するためのセミナーを実施すること。

- ・回数は14回以上実施すること。(うちオンライン4回、ワークショップ形式2回)
- ・尾張、三河地域で、最低各1回は実施すること。
- ・規模は各回10名程度とすること。
- ・開催にあたっては、交通の便がよく集客が期待できる会場で実施すること。
- ・各回終了後にアンケート調査を実施し、その集計・分析を行うとともに、実施報告書を作成し、県に報告すること。

#### (3) 職場実習・見学会業務

離職後のブランクの不安を解消し、働く感覚を取り戻すため、職場実習・見学会を実施すること。

- ・実施にあたっては、事前研修と職場実習又は見学会を行うこと。
- ・5回以上開催すること。(うちオンライン1回)
- ・規模は各回5名程度とすること。

- ・実習及び見学先企業は、子育て女性の採用に前向きな企業を開拓すること。
- ・企業の選定に当たっては、事前に県に候補リストを提出のうえ、決定すること。
- ・参加者について、傷害保険に加入すること。
- ・各回終了後にアンケート調査を実施し、その集計・分析を行うとともに、実施報告書を作成し、県に報告すること。

#### (4) 就職説明会業務

再就職を希望する女性等を対象とした小規模な就職説明会を実施すること。

- ・2回以上開催すること。
- ・交通の便が良く、集客が期待できる会場で実施すること。
- ・説明会参加企業は、子育て女性の採用に前向きな企業を開拓すること。
- ・企業の選定に当たっては、事前に県に候補リストを提出のうえ、決定すること。
- ・各回終了後にアンケート調査を実施し、その集計・分析を行うとともに、実施報告書を作成し、県に報告すること。

#### (5) 広報

各事業の実施にあたり、参加者募集チラシを作成・送付し集客を図ること。

- ・関係機関と連携し、効果的な広報（WEB サイト、広報誌等）を行うこと。
- ・SNS 等を活用して、子育て世代（20～40 歳代）の女性を中心に周知を図ること。

#### (6) 利用者のフォローアップ

- ・3(1)～(4)各事業の参加者に対し、参加してから6か月が経過するごとに、電話、メール、書面等により就労状況（就労の有無、就労先の業種・職種、雇用形態等）の追跡調査を実施し、調査結果を翌月20日までに愛知県に報告すること。また、別途県が提供する前年度の利用者に関するデータを基に、前年度後半の参加者への追跡調査も実施すること。

#### (7) 託児

- ・各事業の実施にあたり、予約制により託児を実施すること。
- ・無料で実施すること（昼食・おやつ・ミルク等は利用者持込）。
- ・託児人数に応じて必要な保育士を確保すること。
- ・遊戯スペースを設けるとともに、託児に適したカーペット等を敷くなど安全の確保に配慮すること。
- ・事前にアンケート等により子どもの体調等を把握すること。

#### (8) 共通事項

- ・事業実施に当たっては、あいち子育て女性再就職サポートセンター(ママ・ジョブ・あいち)やハローワーク、県内市町村、就職支援機関や子育て支援機関、その他関係機関と適切な連携を図ること。

#### (9) その他付加提案

- ・上記の項目以外で本事業の趣旨に合う付加提案があれば、提案に盛り込むことを妨げないものとする。ただし、内容等については、県との協議により決定すること。

### 4 目標

- ・3(1)～(4)事業の利用件数について、委託期間内で300件程度を目標とし、利用者の確保に努めること。
- ・3(6)のフォローアップについて、新規就職者数を150人とすることがKPIとなっていることを念頭に、新規就業者数増加に向けた事業運営を行うとともに調査の回収に努めること。

## 5 事業の対象経費

委託事業の経理処理にあたっては、委託費の対象となる経費を明確に区別して処理すること。委託費に計上する対象経費の区分は、事業に携わる者の人件費、事業実施に必要な事業費及び一般管理費とする。

おって、以下の条件を遵守すること。

### (1) 人件費

- ・委託業務に従事する者の給料、報酬、諸手当等（通勤手当、超過勤務手当）及び社会保険料の事業主負担分

### (2) 事業費

- ・委託業務に従事する者の旅費、チラシの印刷代等事業の実施に直接必要な経費
- ・備品リース費用、通信運搬費、消耗品費等、事業実施に係る経費

### (3) 一般管理費

- ・事業に必要な経費で、当該事業に要した額の特定、抽出が困難なものとして「(1) 人件費」及び「(2) 事業費」の合計額の10%以内の率を用いて算出した経費

## 6 その他留意事項

- ・本事業により作成する一切の成果物（チラシ等）の権利は全て県に帰属するものとし、事業の実施にあたっては、事前に県と十分協議すること。また、受託者において第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- ・成果物等について、県は当該成果物等の内容を受託者の承諾なく自由に使用、公表することができる。
- ・事業の実施にあたって、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- ・本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し解決すること。
- ・この委託事業が完了した時には、業務完了届のほか、委託事業の実施内容を記した実績報告書を作成の上、愛知県に提出すること。
- ・この事業は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院の实地検査等の対象となる。
- ・本業務に係る会計实地検査等が行われる場合は、協力すること。
- ・受託者は、「女性働き手創出支援事業」企画提案書募集要項、それに基づいて提出した企画提案書、愛知県と協議した内容を遵守すること。
- ・委託事業の経理処理にあたっては、委託費の対象となる経費を明確に区別して処理すること。
- ・受託事業者は、事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、愛知県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。
- ・その他、本仕様書に定めのない事項は、県と協議のうえ真摯に対応すること。