

白河市女性に寄り添うライフ・ワークサポート事業支援業務委託 仕様書 (案)

1 業務の名称

白河市女性に寄り添うライフ・ワークサポート事業支援業務

2 業務の目的

市役所庁舎に隣接する市民会館跡地の利活用にあたっては、行政・民間機能を併せ持つ複合施設を整備することとし、令和3年3月に策定した「白河市複合施設整備基本計画」においては、整備コンセプトを「みんなの笑顔がつながるほっとスペース～みらいの暮らしをつくり、豊かに住み続けられる「まち」の拠点～」として定めている。

行政との連携により相乗効果が期待できる民間機能（官民連携事業）については、子育て中の女性をメインとした不安解消・仲間づくり・就労支援を行う「女性サポートステーション（仮称）」の導入を予定している。

本業務は、働きたいと考えているものの子育て等によるブランクにより就職に不安がある女性等を対象とした個別就労相談会やワークショップ・セミナーの開催のほか、子育て世帯の女性の採用に積極的な市内企業を見学するバスツアーの開催、就職や職場復帰に不安を抱える女性や仕事と家事・育児との両立を目指す女性等を対象とした就労支援モデルの構築に向けた実証実験等を実施し、就職または復職への支援を図るとともに、複合施設への機能導入に向けた試験的な運用とすることを目的とする。

3 委託の期間

委託契約締結の日から令和7年3月31日（月）までの期間

4 業務の場所

白河市内及び近郊

5 業務の内容

(1) 女性向け個別就労相談会の開催

複合施設への導入に向けて、託児サービス付きの職業紹介を行う個別就労相談会を開催する。

- ① 開催回数は10回程度とすること。
- ② 市内または近郊の事業者からの求人を受け付け、独自の求人情報として紹介すること。
- ③ 申し込みの受付や取りまとめなど必要な連絡調整を行うこと。
- ④ 誰にでも参加しやすい会場を受託者の責任と負担において確保し、参加しやすい環境を整えること。

- ⑤ 会場の設営、受付など開催に必要な業務を行うこと。
- ⑥ 地域の子育て支援団体等と開催時の一時預かりも含めて十分に連携すること。
- ⑦ 参加者の集客を図るため、効果的な広報を行うこと。
- ⑧ 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、報告書を作成すること。
- ⑨ そのほか事業運営に附随する業務を行うこと。

(2) 女性向けワークショップ・セミナー等の開催

就職・復職に関わる悩みや不安の解消、働くイメージの具現化、就職・復職に結びつけるスキルを学べるなど、就職・復職への第一歩を後押しするためのワークショップ・セミナー等を開催する。

- ① 開催回数は4回程度とすること。
- ② 申し込みの受付や取りまとめのほか、参加者や講師との連絡調整を行うこと。
- ③ 誰にでも参加しやすい会場を受託者の責任と負担において確保し、参加しやすい環境を整えること。
- ④ 会場の設営、受付、進行など開催に必要な業務を行うこと。
- ⑤ 地域の子育て支援団体等と開催時の一時預かりも含めて十分に連携すること。
- ⑥ 集客を図るため、SNS等の活用も含め効果的な広報を行うこと。
- ⑦ 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、報告書を作成すること。
- ⑧ そのほか事業運営に附随する業務を行うこと。

(3) 企業見学バスツアーの開催

子どもの登下校時間に合わせた短時間勤務の実施など、子育て世帯の女性の採用に積極的な市内企業を見学するバスツアーを開催する。

- ① 開催回数は1回程度とし、市内企業2社程度の事務所・作業現場等を見学すること。
- ② 見学企業のリストアップ、見学企業への協力依頼、バスの手配等ツアー実施に必要な業務を行うこと。
- ③ 申し込みの受付や取りまとめのほか、参加者との連絡調整を行うこと。
- ④ 集客を図るため、SNS等の活用も含め効果的な広報を行うこと。
- ⑤ 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、報告書を作成すること。
- ⑥ そのほか事業運営に附随する業務を行うこと。

(4) ワークシェアリング型の就労支援モデルの構築に向けた実証実験

ワークシェアリング型の就労支援モデル構築のための体験プログラムを実施すること。また、必要に応じて参加者のフォローアップを行うこと。

- ① 参加者募集のための説明会を開催すること。

- ② 体験プログラム開始前に参加者を対象とした研修を実施すること。
- ③ 体験プログラムには課題を設定すること。
- ④ 体験プログラムの成果報告会を開催すること。
- ⑤ 参加しやすい会場を受託者の責任と負担において確保し、参加しやすい環境を整えること。
- ⑥ 体験プログラム実施に必要な会場の選定、設営、受付、進行など必要な業務を行うこと。
- ⑦ 参加者の募集にあたっては、SNS等の活用も含め効果的な広報を行うこと。
- ⑧ 参加者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、報告書を作成すること。
- ⑨ その他事業運営に附随する業務を行うこと。

(5) 独自提案

そのほか必要に応じて業務の目的を達成するために、独自に提案を行うことができる。ただし、年度内に完結し、かつ、限度額内で実施できる提案であること。

(6) 業務報告書の作成

各業務の実施結果を踏まえ、導入可能性や継続性など、複合施設での実運用に向けた考察を含む業務報告書を作成すること。

6 成果品

- (1) 業務報告書 1部 (A4版)
- (2) その他市が必要と認める書類

7 総括責任者

受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

8 事業実施にあたっての打合せ

受託者は、業務の円滑な進行を図るため、常時、市の担当職員と緊密な連絡関係を構築し、市が求める場合には打合せを行い、誠意を持って業務を遂行すること。

9 その他

- (1) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、市に帰属すること。
- (2) 肖像権については、受託者の責任において、権利者等へ了解を得た上で成果品を納入すること。
- (3) 本業務において使用するデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、受託者において使用許可を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の

権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。

- (4) 本業務において、権利等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、市は責任を負わない。
- (5) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。契約終了後もまた同様とする。
- (6) 本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び白河市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年白河市条例第3号）を遵守すること。
- (7) 受託者は、本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、事前に書面にて報告し、市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (8) 受託者は、委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、市と受託者とが協議して定めるものとする。