

令和7年度那覇市女性デジタル人材育成支援事業業務委託仕様書

1 件名

「令和7年度那覇市女性デジタル人材育成支援事業」に係る業務委託

2 事業目的

沖縄県の一人当たりの県民所得は、全国平均の7割程度で最低水準にあるほか、女性の非正規雇用の割合は53.7%で、男性の26.2%と比較すると2倍以上に上っており、家事や子育て等に関する負担が大きい女性は、雇用において厳しい環境に置かれている。

本事業では、政府が決定した「女性デジタル人材育成プラン」に基づき、子育てや介護、病気療養等で場所や時間に制約のある女性求職者に対し、柔軟な働き方が実現しやすく、人材として需要が高まっている「デジタル分野」における就労機会の創出につなげるため、オンラインで受講可能な講座を開設し、デジタルスキル習得、さらには、良質で安定的な就業を支援することを目的とする。

3 本事業でのデジタル人材モデル

下記のスキルを習得するとともに、経済的に自立を目指せる企業へ正職員、派遣労働者またはパート労働者等として就職する。

- ・企業が被採用者に求める一般的なパソコンスキル（Word、Excel、PowerPointの基礎的操作等）の習得を目標とし、MOSの一般レベルと同程度の提案者独自の認定試験で合格基準点に達すること

4 業務内容

(1) 受講生募集

- ・受講生を募集する
- ・受講生の募集に係る事務局を設置し、募集説明会開催の案内・参加受付等の募集業務を行うこと

【受講対象者】

- ・本市在住で就労意欲のある18才以上の女性とし、15名程度とする。
- ・募集枠の内、2割程度は、ひとり親等優先枠を設定する

※ひとり親：父または母がいない児童（20歳未満の子どもで、未婚）がその母または父によって養育されている世帯。母子又は父子以外の同居者がいる世帯を含む

（男女共同参画白書 令和元年版より）

(2) 募集説明会（セミナー）の開催

- ・本事業に興味を持った市民が参加するセミナーを開催すること
- ・セミナーでは、実際にデジタル人材として活躍している女性の講演等、講座受講後の働き方をイメージできるようなものとし、デジタル人材への理解が深まる効果的な内容とすること
- ・当該セミナーでは、事業趣旨や講座の内容等の募集に関する説明も行うこと
- ・市内の会場で開催し、参加できない希望者に対してもwebサイトに映像を掲載する等で後日

閲覧できる環境を提供すること。

- ・セミナー参加者 30 名程度を目標に周知に努めること。

(3) デジタルスキル習得プログラムの企画

- ・上記で設定した人材を育成するオンラインでも受講可能なプログラム（以下「講座」という。）内容とすること
- ・効率的に講座を実施するために最適な催行人数や学習期間、開催回数、1 回当たりの教育時間、受講生が準備する必要がある学習環境等を提案に盛り込むこと
- ・習得したデジタルスキルに関する認定試験を実施し、合格基準点に達した者を受講修了とすること

(4) 広報

- ・事業の広報用チラシ・ポスターを作成し就業希望のある対象者に届くよう周知すること
- ・本市ホームページで掲載する事が可能な広報用バナー画像を作成すること
- ・広報費はチラシ・ポスターに係る経費のみとし、契約金額の内 27,000 円の範囲内で行うこと
（広報用 WEB サイト、Facebook や Instagram 等のソーシャルメディアを活用した広告に係る費用は本業務委託費に含める事ができない）

(5) 受講生の選考

- ・受講申し込み者が募集人数を上回った場合は、事前に市と協議して作成した選考基準を基に選考を行うこと
- ・選考結果につき、受講申し込み者へ適切な方法で通知すること

(6) デジタルスキル習得プログラムの実施

- ・受講生の参加費用はすべて無料とすること
- ・オンラインによる在宅研修を基本とした講座を実施すること
- ・オンライン在宅研修と合わせて、必要に応じて対面形式での受講も可能とすること。なお、この場合の会場は受託者において確保すること。
- ・受講に必要なパソコン等の情報通信機器を保有していない受講生に対する受講環境の整備支援をすること（予算内で、台数に制限を設けることも可とする）

(7) 受講生のサポート

- ・講座内容を十分に理解しているか把握するための進捗管理や受講上の相談対応等、きめ細やかな支援を実施すること
- ・受講生が確実に講座を修了することができるよう、メール、電話、SNS 等相談しやすいサポート環境を構築し、適切な人数で対応すること
- ・対面方式の講座等にて、施設を利用する場合の利用料については、受講生の負担を軽減すること

(8) 就労支援の企画・運営

- ・受講生に対し、デジタルスキル習得プログラムと並行して就職に結びつくまで伴走型支援を行うこと。支援にあたっては、カウンセリングや個別の相談対応の他、会社見学やインターンシップに積極的に関わるなど、個々の能力や適性を踏まえたきめ細やかな支援を行うこと。
- ・県内企業で働く社員や人事部門と受講生との交流会や企業説明会の開催など、受講生が効率よく企業と出会える企画を実施すること。（実施方法や実施回数は提案事項）なお、なは市創業就職サポートセンターとの連携による実施を1回は含める事。
- ・就職後も、職場で良好な人間関係を築け、就労し続けることができるよう、様々な職場で必要とされるスキルを習得できるプログラムを履行期間に複数回、組み込むこと。実施方法や回数については提案事項とする。

例) ・職場に必要なコミュニケーショントレーニング

- ・時間管理トレーニング
- ・自己管理と自己改善の基礎知識
- ・その他、支援にあたっては、なは市創業・就職サポートセンターとの連携を図ること
- ・支援期間中に就労することが難しい場合や、一定水準に達しない受講生は、希望に応じ、公共の就職支援施設や民間の人材紹介会社の利用等による求職活動へつなげること

(9) アンケート調査の実施

- ・受講生に対してデジタルスキル習得プログラム内容及び就労支援のアンケートを実施・集計し、市に提出すること
- ・アンケート項目は市と協議すること

(10) 追跡調査

就労支援期間内に受講生に対する追跡調査を実施し、就職・定着状況を把握し業務完了報告に含めること。

(11) 自由提案

本事業において、上記以外に目的達成のために、より効果が見込める独自の方法について、予算の範囲内で提案し実施すること。

5 実施効果の測定・分析等

効果測定にあたり、以下の目標項目を管理すること

(1) 本事業の受講生数

15名程度

(2) 本事業の研修を修了しデジタルリテラシー向上が図られた人数

デジタルスキル習得プログラムの認定試験合格者数 10名（受講生の約7割を想定）

- (3) 本事業により求職者から新規就業が実現した者の数
講座を修了し、かつ求職していた者の5割
- (4) 本事業の満足度
デジタルスキル習得プログラム内容及び就労支援についてのアンケートにおいて、「満足」・
「やや満足」と回答した受講生数が10名以上（受講生の7割以上）

6 事務管理及び事務体制について

- (1) 業務実施計画
契約後速やかに、業務責任体制、業務内容及び事業スケジュール等を示した事業実施計画を市に提出すること
- (2) 業務・事務体制
 - ・受託者は、本業務の遂行に必要な人員を配置し、実施体制を整えること
 - ・受託者は、本業務を統括し、市との連絡調整・情報共有、業務全体の進捗・課題管理、個人情報管理、危機管理対応を行う業務責任者を設置すること
- (3) 会議の開催
協議や業務進捗状況の報告等を目的とした会議を開催する場合、実施調整、進行及び議事録作成は受託者側で実施すること

7 月例業務報告書等の作成

- (1) 毎月の進捗状況について翌月15日までに月例業務報告書を作成し電子データで報告すること。
 - ・募集状況、広報活動の実施状況、研修の履修状況、就労支援実施状況、就職件数等の進捗状況を那覇市に報告すること
 - ・報告書の様式は任意とし、あらかじめ市と協議を行うこと
- (2) 業務遂行上、必要があるときは、その都度報告し、市の求めに応じて報告書又は資料を提出すること

8 業務完了報告と納品方法

受託者は、本業務完了後に、本業務の実施内容を記載した業務完了報告書を市に提出すること

- (1) 納入期限は令和8年2月27日（金）とする
- (2) 次年度以降の本業務の実施に向けて、今年度の実施結果を踏まえた改善提案を含むこと
- (3) 受託者は、記載事項については、事前に市と協議を行うこと
- (4) 様式は任意とするが、市が編集可能な様式とすること。また報告書用に作成したアンケート結果やグラフ画像も、別途Excel等にて提出すること
- (5) 納入形態は、紙媒体1部及び電子データ提出（写真等の掲載を含む）なお、電子媒体についてはウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること
- (6) 納品場所 なのは市民協働プラザ1階 なのは女性センター

9 著作権の取扱い

- ・受託者が本委託業務により制作した資料等に係る著作権、所有権等に関しては、委託料の支払いが完了したときをもって市にすべて移転するものとする。ただし、受託者が従前から保有する特許権、著作権等の知的財産権を適用したものにおいては、市はその使用及び複製の権利のみを有するものとし、それらの知的財産権は受託者に帰属する。
- ・受託者は、提供するサービスや成果物等について、第三者の著作権、特許権、商標権などの知的財産権を侵害しないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ・本業務で取得した財産（経費として購入した備品等）は原則、那覇市へ帰属するものとする。また、本業務の実施により生じた書作物に関するすべての著作権は、那覇市へ帰属する。ただし、那覇市の承諾があれば、受託者は成果物を利用することができる。

10 委託金額

4,091,000 円（税込）を上限とする。

11 契約期間

契約締結日～令和 8 年 3 月 31 日（火）

12 委託料の支払い

委託料は「事業完了報告書」を提出後、市の検査を経て、受託者の適法な請求書を受理した日から起算して 30 日以内に支払うものとする。

13 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、本市の諸条例、規則等及び関係する法令を遵守し、誠実かつ確実に業務を遂行すること。
- (2) 募集説明会（セミナー）や企業と受講生のマッチングイベント等（デジタルスキル習得プログラムを除く）を開催する場合の会場として、なは市民協働プラザを使用する場合は、無料で使用できるものとする。
- (3) 受託事業者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、那覇市の承諾を得ること。また、受託者は、業務を第三者に再委託した場合は、当該委託先に対して本仕様書に定める受託者義務と同等の義務を負わせるとともに、市に対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。
- (4) 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。
- (5) 本件業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、適正な管理のもとで取り扱い、本件

業務の目的以外には使用しないこと。

- (6) 業務終了後であっても、会計検査等の際は必要書類の準備や説明等に協力すること。また、契約や支払いに関する関係書類など本業務の関係資料については、業務完了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- (7) 受託者は、本業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (8) 本仕様書に定めるもののほか、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。
- (9) 那覇市公契約条例（令和2年那覇市条例第4号）に定める適正な労働環境の確保等について理解し、必要に応じて行う調査の対象となった場合は誠実に協力すること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項その他の本業務の進め方等について調整や疑義が生じた場合は、その都度、市と十分な協議をした上で実施すること。