

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案募集後、羽咋市は委託先候補者として選定された者と協議を行い、協議が整った場合は当該協議を踏まえ仕様書を修正の上、契約を締結する。

羽咋市テレワーク支援事業業務委託仕様書

1 委託業務名

羽咋市テレワーク支援事業業務委託（以下、「本事業」という。）

2 事業の目的

本事業は、デジタル化の進展によりテレワークや副業など働き方が多様化している社会において、テレワーカーやデジタル人材（以下、「テレワーカー等」という。）の育成と就労支援等を実施することにより、市民の新たな収入源確保に繋げ、多様で柔軟な働き方を実践できる社会を実現しながら、地域経済の活性化を支える企業の人材育成・確保を図るため、デジタルスキルの習得とテレワークによる就労を促進し、子育て中の女性をはじめ、時間や場所に捉われずに働ける「地域就労モデル」を構築するとともに、市内企業の多様な人材活用を促進させることで、強い地域経済の構築を目的とする。

3 委託期間

契約日から令和8年3月19日

4 目標

- （1）収入を得ることができるテレワーカーの育成
- （2）テレワーカーが集い、業務マッチングや連携できるテレワーク拠点の設置
- （3）市内企業のDX導入による業務効率化に資するデジタル人材の育成

5 業務概要

次の業務にかかる企画調整及び運営一式

- （1）研修の開催

① 基礎スキル習得セミナー

開催時期：9月～10月

開催回数：3回以上

定 員：30名程度

内 容：在宅ワークやITに関する基本的な知識等の習得を目指す集合研修

<内容例>

- ・事業概要や必要な準備の説明
- ・テレワークによる仕事受注等の流れ
- ・基本的なデジタルツール（オンライン会議システム、ビジネスチャット等）や表計算ソフトの使い方、生成AIの活用など

② スキルアップセミナー

開催時期：10月～12月

開催回数：全2コース（テレワークコース、デジタルスキルコース）各5回

定員：各30名程度

内容：テレワーク等に必要な知識やスキルの習得

<内容例>

1 画像編集・撮影・ECサイト運営

2 SNS・ライティング

3 動画配信・編集

4 業務効率化に資するデジタルスキル

- ・参加者に対して、課題の提出を求めるなど、フィードバックを行う。
- ・研修時間のほかに自宅学習を促し、確実なスキルの習得につなげること。

③ 実務スキルセミナー

開催時期：1月頃

開催回数：1回程度

定員：30名程度

内容：仕事を受注するためのノウハウや企業とコミュニケーション、スケジュール管理、税金等の実務スキルを学ぶための研修を行う。

（2）OJT研修もしくは、チャレンジジョブ（試し働き）の実施

就業につなげるための実務

開催時期：10月～1月頃

開催回数：2回程度

定員：各30名程度

内容：テレワーカー等としての自立に向け、参加者のスキルにあった業務を、実際にマッチングし、請け負う業務を実践する。

（4）セミナー受講者への就業機会の創出

研修終了後のセミナー受講者への就業につなげるフォロー、バックアップ体制の構築や就業に結びつく独自の提案

※1 本仕様書5（1）①②及び③の実施にあたっては、コーディネーターが随時参加者からの相談に応じる体制を構築すること。

※2 本仕様書5（1）の開催方法は、オンラインと通学を組み合わせた形とするなど、参加者の利便性と学習意欲向上を両立させる方法を模索すること。

※3 本仕様書5（1）の実施にあたっては、育児等による時間的制約のある女性が円滑に実施できるよう、託児や子どもの見守り等、効果的な措置を講じること。

※4 本仕様書5（1）の参加者に対して、5（2）チャレンジジョブ（試し働き）に少なくとも1

回は取り組むように案内すること。

※5 OJT 研修内に本仕様書5 (1) ②③を組み込むことも可能とする。

6 予算額（上限）

6,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

7 対象（参加要件）

羽咋市内在住の18歳以上の方。（学生は除く）

8 業務委託の範囲

- (1) 講義
セミナーに関する事項
- (2) 企画
イベント全般の企画、人員手配等に関する事項
- (3) 広告
広告作成、掲載に関する事項
- (4) 管理運営
ア 参加受付等のシステム全般の管理運営に関する事項
イ 期間中のサポート体制
- (5) 報告書及びアンケート作成
事業報告書及びアンケート作成に関する事項
- (6) その他
 - ・事業の効率的な実施、事業目的及び目標達成のために、委託金額内で上記以外に 追加提案できることがあれば、具体的に記載すること。
 - ・受託者は、市が行う本事業の周知に協力すること。

9 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、事前に市に報告し、承諾を得たときはこの限りではない。

10 留意事項

- (1) 個人情報保護法に基づき、業務履行上知り得た参加者の個人情報の流出及び不正使用の防止策を講ずること。また、受託者自社事業への個人情報使用・勧誘等利用は禁ずる。
- (2) セミナーにおける参加者同士の連絡先等の個人情報交換は、参加者本人の責任において行うこととし、これらに伴うトラブルに関して羽咋市及び受託者はその責を負わない。
- (3) 見積額は募集定員（会場30名（オンライン受講者含む））に基づき開催した

場合の受託者が手配する全ての経費とする。

- (4) 参加者から参加費は徴収しない。
- (5) 事業実施期間中における相談窓口を設置・運営する。
- (6) セミナーのフォローアップの為に相談窓口を設置する。
- (7) 各業務において想定される相談内容に応じた体制を設ける。

11 その他

不測の事態により、業務内容の全部もしくは、一部の実施が困難になった場合、羽咋市と受託者が協議したうえで業務内容、契約金等を変更する可能性がある。