

令和6年度「多様な人材活躍促進モデル事業」委託業務 企画提案仕様書

(事前準備手続の場合に記載)

本事業は、デジタル田園都市国家構想交付金の交付決定を前提としたものであり、交付決定後に効力を生じるものです。本事業の交付決定がなされなかった場合、又は交付決定額に変更があった場合は、契約を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

1 業務名

令和6年度「多様な人材活躍促進モデル事業」委託業務

2 業務期間

契約締結の日から令和7年3月15日まで

3 目的

女性・高齢者など多様な人材の就業率向上及び県内中小企業等の人材確保のため、人材の掘り起こしと働きやすい環境づくりに取り組むモデルを創出することを目的とする。

4 企画提案上限額

本業務に係る企画提案上限額は51,446,000円以内(消費税及び地方消費税額を含む。)とする。

なお、提案上限額は、本業務の企画提案における提案価格の上限であり、実際の契約金額とは異なる。

5 委託業務内容

(1) 全体管理

働き手の掘り起こし、企業への職場環境改善支援、マッチング支援、デジタル技術の習得支援等について、一括的・包括的な支援となるように企画・調整・進捗管理を行うとともに、他機関及び県が実施する他事業との連携体制を構築すること。

(2) 事業連携会議の運営

当事業を効果的に進めるために連携会議を運営し、進捗・成果管理、情報共有等を行うこと。

(ア) 会議の構成団体

沖縄県、受託者及び関係する行政機関、地域の雇用支援機関、民間等から構成する。構成団体については、沖縄県と協議の上、決定する。

(イ) 会議の開催回数

年1回以上（1回目は契約締結から30日以内に開催すること）

(ウ) 会議開催に伴う業務

日程及び開催会場の決定、構成団体への連絡、会議資料・議事録の作成等を行うこと。

(3) 専用ホームページの設置、及び周知広報

前述(1)の全体管理を行うツールとして専用ホームページを設置すること。働き手への情報発信、企業情報（求人案内・職場環境PR）の掲載等に加え、ハローワークや民間の職業紹介所への案内、他事業へつながるよう工夫して設計すること。

ホームページに限らず、LINE等のSNSを活用し、成果指標の新規就業者を達成するため周知広報を工夫して行うこと。

(4) 働き手の掘り起こし

無業者（※本事業を活用する時点で未就業者である者）を中心に、就労意欲喚起につながる以下の取り組みを実施すること。企画提案にあたっては、活動指標の目標値を達成するために、開催方法（他イベントの出店等も含む）、時期、集客のための工夫等、具体的に示すこと。また、同様の効果が見込める方法があれば、自主提案すること。

(ア) イベント開催

多様な働き方の紹介や就労相談が可能なイベントを年3回以上開催すること。参加者が専用ホームページ、SNS等を経由して就労支援につながるよう実施すること。

(イ) 地域サークル等への働きかけ

多様な人材が本事業を活用するよう、子育てサークル、カルチャーセンター、図書館等にチラシを配架する等の働きかけを行うこと。

(5) 企業の業務棚卸・切り出し支援

(ア) 県内中小企業等の業務棚卸・切り出しスキル取得の講座開催

対象：企業担当者向け、企業支援の担い手（行政、商工会、金融機関など）向け

内容：企業担当者は自社の業務棚卸・切り出しを実施できるレベル、企業支援の担い手は相談対応が可能なレベルとなる研修を実施すること。1～2日程度で実施する講座内容の検討、講師との連絡調整、参加者の募集及び選定、研修の運営を行うこと。求人票への反映についても情報提供を行うこと。（年3回程度開催）

(イ) 切り出し支援の実施

業務切り出しを希望する企業25社程度を募集・選定し、切り出しスキルを有する専門家を派遣し、切り出しを実施する。ハローワークへの求人票や採用活動へ反映さ

れるように、支援すること。

(ウ)ジョブコーチ資格取得支援

対象：就労支援機関、社会福祉法人、障害者雇用事業所の支援員等

内容：ジョブコーチ養成研修又は同等の内容の研修を実施すること。研修実施機関や講師との連絡調整、参加者の募集及び選定、研修の運営を行うこと。

(6)企業の多様な働き方導入支援

本事業を活用する企業を増やすため、短時間勤務、在宅勤務、副業・兼業など多様な働き方の情報発信を行うこと。また、(7)マッチング支援と合わせて、多様な働き方導入のための個別相談会を実施すること。企画提案にあたっては、情報発信の工夫、個別相談会の実施体制等について具体的に示すこと。

(7)マッチング支援

(ア)合同企業説明会の開催

切り出し支援企業等が参加する合同企業説明会を、年2回以上開催すること。活動指標の目標値を達成するために、効果的な開催場所、時期、参加企業数等について具体的に示すこと。

(イ)その他、自主提案

合同企業説明会に限らず、掘り起こした働き手等と支援企業等とのマッチングにつながる方法があれば、具体的に示すこと。

(8)デジタル技術の習得及び活用支援

仕事につながるデジタル技術習得のための研修、及び活用支援を行うこと。成果指標の目標値を達成するために必要な研修内容、回数、参加人数等について具体的に示すこと。

(ア)研修の実施

対象：無業者又は有業者でデジタル技術の習得に意欲の在る者

内容：仕事につながるデジタル技術（バックオフィス業務、SNS発信、ECサイト管理等）を身につけるための研修を開催すること。講師との連絡調整、参加者の募集及び選定、研修の運営を行うこと。

(イ) デジタル技術活用促進への支援

(ア) の研修参加者等が、習得した技術を仕事へ活用するための支援を行うこと。無業者であれば就労へのつなぎ、有業者であればデジタル技術を業務に反映させる等のアドバイスを行うこと。

(ウ)自主提案

その他、デジタル技術習得者の拡大、デジタル技術の仕事への活用促進につながる方法があれば、具体的に示すこと。

(9) 実施体制

(1)から(8)の実施にあたって必要な人員を配置し、就労支援コーディネーターについては必ず配置することとする。本事業により新規就業が実現した者の数を確実に把握するために、各支援間での情報共有、進捗管理を行うこと。

(10) 委託業務に係る検証

成果目標の進捗状況を確認するために、イベント、セミナー参加者へのアンケート調査、就労支援へのつながりを確認する追跡調査、また支援企業への業務改善等の効果確認を行うこと。

その他、必要に応じて各支援の進捗状況や達成状況等についてPDCAを行い、本事業の目的に照らして効果的なものとなっているか検証すること。

(11) 事業実施状況の報告

業務の実施状況や業務内容等に関する打ち合わせを原則月1回、その他必要に報じて行うこと。

(12) 引き継ぎについて

本業務に係る契約の終了後、他者に業務の引き継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引き継ぎに努めることとする。具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

(13) 連携協力について

事業実施にあたっては、事業効果を高めるとともに、本県雇用情勢の改善に向け相乗効果が得られるよう、県が実施する他事業（グッドジョブセンターおきなわ、沖縄県おしごと応援センターOne×One等）や、沖縄労働局、市町村、その他就職支援機関等と連携、協力すること。

(14) 雇用対策に資する情報提供

本業務を行うことで得られた共通課題、要望等、今後の雇用対策を構築する上で基礎となる情報は、随時雇用政策課へ提供すること。

6 活動指標及び成果指標

本事業を実施することで、「働き手」と「雇い手」の両面を一体的・包括的に支援することを目的としていることから、以下のとおり活動指標及び成果指標を定め、事業効果を検証することとする。業務の遂行にあたっては、下記指標の達成に向けて創意工夫を凝ら

すこと。

(1) 活動指標

活動指標	目標値
働き手の掘り起こし(イベント等参加人数)	420人
合同企業説明会(参加人数)	140人
支援企業数	70社

※支援企業数は、(5)から(8)で支援した企業の合計

(2) 成果指標

成果指標	目標値
新規就業者	310人
デジタル技術を仕事に活用している者	18人

※新規就業者とは、本事業を活用する時点では未就業者であった者が、下記の①又は②に該当した場合、本事業を活用した企業が新たに雇用した者(雇用形態及び雇用期間は問わない)をいう。

- ①賃金、給料、報酬、その他の収入を伴う仕事を1時間以上行った者
- ②自分の経営する事業を持つに至った者(シルバー人材センターへの登録を含む)

※デジタル技術を仕事に活用している者とは、下記の①又は②に該当した者をいう。

- ①5(8)(ア)研修を受講した者で、デジタル技術(バックオフィス業務、SNS発信、ECサイト管理等)を活用する業務に携わることになった者。
- ②5(8)(ア)研修時に有業者であった者は、既存の職場でデジタル技術を活用することになった者、副業・兼業でデジタル技術を活用することになった者。

7 委託業務の経理

本業務は、業務完了時に、契約額の範囲内で、業務の実施に要した経費を精算するものであるため、次の事項に留意して経理を行うこと。

- (1)委託業務が完了した際には、経費報告書を提出すること。
- (2)委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類(領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等)が必要であり、精算の際には県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- (3)委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4)委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- (5)委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるも

のであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに県に提示すること。

(6) 委託業務の実施に当たって、財産の取得は原則として認めない。

(7) 事業費として計上できない経費

ア 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

イ その他事業に関係のない経費

(8) 自社調達利益の排除について

対象経費に受託者の自社製品の調達等に係る経費がある場合には、調達価格に含まれる利益を排除する必要があることから、自社調達を予定している場合はその内容を明らかにし、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって対象経費に計上すること。

※「委託業務に係る事務処理マニュアル及び解説（平成25年3月沖縄県商工労働部雇用政策課策定）」を参照すること。

8 成果物

(1) 成果報告書 2部（正本1部、副本1部）及び電子データ

業務による成果を明らかにするための報告書を作成すること。具体的な記載内容等については、「委託業務に係る事務処理マニュアル及び解説（平成25年3月沖縄県商工労働部雇用政策課策定）」によること。

(2) 経費報告書 2部（正本1部、副本1部）及び電子データ

業務に要した経費を明らかにするための報告書を作成すること。書類整理の方法等については、「委託業務に係る事務処理マニュアル及び解説（平成25年3月沖縄県商工労働部雇用政策課策定）」によること。

(3) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

(4) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(5) 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本業務に当たり、成果物は公開を前提としており、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

(6) 成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。

9 再委託の制限

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の 50 %を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本業務の企画競争型随意契約参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本業務の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

ホームページ制作・管理

チラシ・ポスター等広報物の制作

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他、事業を効果的に運営するために必要なもの

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

○その他、簡易な業務

チラシ・ポスター等広報物の制作

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

10 情報セキュリティポリシーの遵守

多様な人材活躍促進モデル事業専用サイトで取り扱うデータ、システム構成情報等の情報資産及びシステムを構成する機器について、適切な管理及び有効活用を図るため、沖縄県情報セキュリティ基本方針、沖縄県情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティポリシー」という。）及び実施手順書を遵守するものとする。

また、業務の遂行にあたって、情報セキュリティポリシーに定める事項が遵守できる体制を整え、情報セキュリティポリシーの遵守に関して従業員に教育を実施するものとする。

11 その他

- (1) 本仕様書の内容は、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。
- (2) 県と協議の上、業務を実施するものとし、選定された企画提案の内容のすべてを実施することを保証するものではないこと。
- (3) 本仕様書に定める事項について生じた疑義又は定めのない事項については、県及び受託者で協議の上、定めるものとする。