

## 令和８年度 女性の就職総合支援事業委託業務 企画提案仕様書

本事業は、国及び県の予算成立及び本事業に係る沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提としたものであり、予算成立及び交付決定後に効力を生じるものです。国会及び県議会において予算案が否決された場合、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８年度「女性の就職総合支援事業」委託業務

### 2 業務期間 契約締結の日から令和９年３月１９日まで

### 3 目的

少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少が進むなか、社会活力を維持し、持続的な成長を実現するためには、女性の労働参加が必要不可欠である。

しかしながら本県においては、男性と比較した勤続年数の短さや、離職率及び非正規雇用割合の高さなど、全国水準と照らしても雇用・労働環境は厳しい状況にある。

こうした現状を踏まえ、女性求職者の個々の状況やスキルに応じた就職支援を行うとともに、受入企業に対して短時間正社員制度の導入等の環境整備を促進することで、女性の労働参加および安定的・継続的な雇用の確保を図ることを目的とする。

### 4 企画提案上限額

本業務に係る提案上限額は、22,028,000 円以内（消費税額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、実際の契約額とは異なる。

### 5 対象者

正社員等の安定的な雇用形態での就職を希望するひとり親を含む女性（新卒者を除く）

※「安定的な雇用形態」とは、次の①②のいずれかに該当するものとする。

①雇用期間に定めのないフルタイム等（正規雇用労働者、短時間正社員及び職務限定正社員等）

②契約更新可能な有期契約のフルタイム

## 6 事業概要

本事業は、子育てや長期のブランク、仕事と家庭の両立、あるいは女性特有の体調変化など、女性求職者が抱える多岐にわたる不安を解消し、就職に必要なスキル習得の機会を提供することで、円滑な就労を支援するものである。併せて、企業を対象としたセミナーの開催や専門家派遣を通じ、女性が働きやすく定着しやすい職場環境の整備を促進する。

また、人手不足業界への女性の就職を促進するため、特に本事業においては、人手不足が顕著な産業（介護、警備、宿泊、建設等）を重点分野と位置づける。女性求職者と受入企業が初期段階から接点を持てるよう、職場見学バスツアー等を通じた企業研究を実施し、当該産業への就業に対する理解と関心を深めることにより、イメージ先行による希望職種等の固定化を解消し、ミスマッチのない雇用マッチングと当該産業への人材定着を図る。

### 事業の主な内容

- (1) 事業周知および参加者の確保（募集・広報）
- (2) 女性求職者への伴走型キャリア形成・定着支援
- (3) 受入企業の環境整備および専門家派遣
- (4) マッチングおよび就労体験の提供

## 7 委託業務内容

### (1) 事業周知および参加者の確保（募集・広報）

#### ア 女性求職者の募集・選考

- ①女性求職者に対し、HP、SNS 広告、地域拠点、保育施設等を通じて「無料託児」による研修受講、キャリアカウンセリング等のメリットを訴求し、参加を促すなど、効果的な方法、媒体による周知・広報を実施し、募集を行うこと。
- ②基礎研修への参加者の選考にあたっては、研修受講が目的ではなく、研修受講によりスキルアップしたうえで企業へ就職することを最終目的としているため、その趣旨を研修申込者等に説明し、選考を行うこと。

また、選考に当たっては、様々な業界への就職を希望する求職者もいることから、それらも考慮して行うものとし、支援選考基準、手続きについては、沖縄県とあらかじめ協議すること。

#### イ 受入企業の募集・開拓

- ①正社員雇用による求職者の募集を行う企業、又は安定的な雇用形態による採用予定があり、女性の雇用に積極的な企業で、職場体験等の受入にも理解を示す企業等の開拓を行うこと。

②人手不足業界に対し、女性人材の雇用による有効性と、専門家派遣による社内制度整備のメリットを提示し、支援を希望する企業を募集・開拓すること。

また、支援企業の選考基準や手続きについては、あらかじめ県と協議すること。

#### ウ 事業の周知・広報ツール作成

本事業への参加を促すため、事業ホームページや SNS 媒体等の活用、事業概要チラシ・ポスター等を作成・配布するなど、女性求職者や企業等に広く周知・広報するため工夫すること。

### (2) 女性求職者への伴走型キャリア形成・定着支援

#### ア 就労基盤の強化（マインド・キャリア醸成）

##### ①働く姿の具体化

基礎研修では、初期段階から企業の情報を共有し、出口（就職）を意識した研修を実施すること。また、企業の求めるスキルを研修内容に反映させるなど、マッチングも意識した内容とすること。

##### ②メンタル面の対策

求職活動中及び就職後の環境の変化に伴う心理的負担を軽減し、長期的な就労継続（定着）を図るためのマインドフルネス研修等を取り入れること。

##### ③キャリアカウンセリングの充実

女性求職者の職歴や希望条件の聴取、生活状況や子育て環境、将来のライフプランを深く把握した上で、長期的なキャリア形成を支援すること。また参加者自身が気づいていない職業適性（強み）を明確化し、女性本人の希望と企業のニーズのギャップを埋めることで、ミスマッチのない安定的な就労マッチングを図るなど、求職者に寄り添った支援を実施すること。

##### ④コミュニティの創出を含む基礎研修

仲間同士の支え合いによる学習意欲の維持と孤独感の解消を図るため、集合研修の実施や SNS コミュニティ等の運営について検討すること。

#### イ 実務スキル研修および資格取得支援

①AI や DX の活用も視野に入れた IT スキルの習得を目指すパソコン研修や応募書類の作成、ビジネスマナー、業界知識など、現場を後方支援する事務スキル等を習得する研修を実施すること。研修期間は1か月程度とすること。

##### ②資格取得を目指した研修の実施

基礎研修の中に、人手不足業界への就職も見据えた資格取得や実務の習得等を目指した研修も取り入れること。

また、本事業では取得できない各業界の正規雇用に直結する資格（介護職員初任

者研修、運行管理補助者、簿記等)の取得については、それを実施している関係団体に繋ぐなど工夫すること。

### (3) 受入企業の環境整備および専門家派遣

#### ア 専門家派遣による受入体制整備

女性の雇用に意欲はあるが、企業内の環境整備が整っていない企業に対し社会保険労務士や業務コンサルタント等を派遣し、短時間正社員制度の導入等就業規則の改定の支援、また、ワークシェアなどの柔軟なシフト管理体制の構築を支援すること。

支援に当たっては、あらかじめ県と協議して支援計画を策定すること。なお、今年度の支援企業は10社とし、それぞれ必要に応じ複数回の専門家派遣を行うこと。

#### イ 企業向けセミナーの開催

アンコンシャスバイアス(無意識の偏見)の解消をはじめ、心理的安全性の醸成、ハラスメントの未然防止及び女性特有の健康問題に関する理解促進等女性が能力を発揮できる職場環境の整備を支援するため、セミナーを1回以上開催すること。

#### ウ 人手不足業界との連携・パイプ構築

- ① 人手不足業界と緊密に連携をとり、女性の就労促進に努めること。
- ② 各業界団体(介護、建設、宿泊、警備等)に対し事業趣旨を説明し、求人開拓やバスツアー、職場体験等の実施における協力体制を構築すること。

### (4) マッチングおよび就労体験の提供

#### ア 職場見学バスツアーの実施

実際の就業環境を確認させ、職域への理解を深めるとともに、受講生同士の交流を促進するため、研修期間中に企業等を訪問するバスツアーを実施すること。

#### イ 職場体験等の実施

現場での実務体験を行うことが効果的だと認められる場合は、雇用契約の締結前に積極的に実施し、能力と相性を相互に確認すること。なお、期間は2～3日から1週間程度とする。

#### ウ ジョブコーチの派遣

職場体験等において、求職者本人の仕事内容の理解や習熟の手助けをする者として受入企業が希望する場合は、ジョブコーチの派遣を行うこと。また、派遣にあたっては、関係業界などと連携を図ること。

#### エ 合同企業説明会および個別マッチング

女性求職者と受入企業とのマッチングに効果的な合同企業説明会を開催すること。

- ① 企業等とのマッチングについては、個別相談、合同就職説明会の開催等、個々の求職者に合わせた効果的な手段によりマッチングを行うこと。
- ② 基礎研修を受講せずタイミングよくマッチングを行った方が効果的な就職支援となる場合は、マッチングを優先すること。
- ③ 基礎研修によりスキルアップ、資格取得した求職者を、開拓した企業とマッチングし就職に繋げる効果的な支援を実施すること。
- ④ 女性求職者が人手不足業界ともマッチングの機会が得られるよう工夫すること。

#### (5) 事業実施環境の整備（サポート）

##### ア 託児支援および通所費支援

基礎研修、セミナー、バスツアー等、本事業を実施するに当たっては、必要に応じて託児機能付きとすること。

また、基礎研修期間中は、ひとり親のうち児童扶養手当受給者に対して通所費を支給すること。ここでの通所費は交通費とし、交通費の額の決定については、沖縄県の職員の旅費に関する条例を準用する。

##### イ 運営体制の構築および安全管理

###### ① 専任体制の構築

本事業を統括する管理責任者のほか、求職者への伴走支援を行うキャリアコンサルタント、および企業開拓・環境整備を担う企業支援員を適正に配置し、円滑な運営体制を構築すること。

###### ② 定期協議の実施

事業の進捗状況を共有し、課題への迅速な対応を図るため、県と月1回以上の定期打ち合わせ（進捗報告会）を実施すること。また、緊急を要する事項が発生した場合は、速やかに県へ報告し、指示を仰ぐこと。

###### ③ 月次進捗報告

毎月の活動実績（集客数、研修進捗、企業開拓状況、託児利用実績等）をまとめ、翌月5営業日以内に県へ提出すること。

###### ④ 危機管理

研修、バスツアー、職場体験等の事業実施時や、託児運営時における事故やトラブルを防止するための安全管理マニュアルを策定し、万一事故等が発生した時には、速やかに県へ報告するとともに、受託者の責任において適切に対応すること。

#### ウ 個人情報の管理

本事業を通じて収集した求職者および企業の個人情報について、個人情報保護法に基づき厳重に管理し、本事業の目的以外に使用しないこと。

### (6) 定着支援および事業効果の検証

#### ア 就職後のフォローアップ・定着支援

- ①就職後も同期生が現場での悩みや工夫を共有できるフォローアップ交流会を開催するなど、横の繋がりを通じて早期離職を防止するための取り組みを行うこと。
- ②就職後3か月間、女性求職者・受入企業の双方へヒアリングを実施し、課題の早期解決を図ること。

#### イ 未就職者への継続支援

就職に至らなかった研修生に対しても継続的に関わり早期就職に向けて支援すること。

#### ウ 効果検証および提言

- ①受託者が実施する各種取組の推進状況や達成状況等について自ら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。
- ②効果検証について、基礎研修参加者、セミナー参加者等の事業参加者や受入事業所へのアンケート調査を行い、その結果の分析を行うこと。
- ③本事業により就職した者の1年後の定着状況を調査し、併せて人手不足業界における女性活用の成果と課題についてもまとめ県へ報告すること。
- ④課題の抽出と提言  
実施過程で明らかになった「女性の就業阻害要因」や「業界特有の課題」を整理し、次年度以降の県の雇用施策に資する具体的な提言を最終報告書に盛り込むこと。

### (7) 関係機関との連携協力

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、県が実施する他の事業や、市町村、沖縄労働局、女性就業・労働相談センター、ひとり親家庭支援団体、その他就職支援機関等と連携、協力し、ターゲット層への確実なアプローチを図ること。

### (8) 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。

(9) 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、県内企業の動向、生産性向上や正規雇用拡大に関する共通課題、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。

(10) その他、自主提案

企画提案にあたって、事業目的に沿った効果的な自主提案事業がある場合は、その理由も含めて記載すること。

8 活動指標及び成果指標

本事業は、女性の労働参加を促進し、安定的な雇用に繋げることを目的として実施することから、以下の表のとおり活動指標及び成果指標を定め、事業成果を見極めることとする。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

活動目標	目標値
①本事業に参加する女性求職者の数	150 名
②基礎研修参加者数	50 人
③支援企業数	10 社
④バスツアー実施回数	5 回
⑤職場体験参加者数	10 人

- ・「本事業に参加する女性求職者の数」とは、研修等受講者のほか、合同企業説明会等の参加者も含めた総数とする。

(2) 成果指標

成果指標	目標値
①正規雇用（安定雇用）就職者数	40 人
②女性の働きやすい職場環境の整備に取り組んだ企業数	10 社

- ・「正規雇用（安定雇用）就職者数」とは、本事業に参加する女性求職者のうち、就職した者の数とする。

9 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 建物等施設に関する経費
  - イ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - ウ その他事業に関係のない経費
- (8) 自社調達の利益排除について  
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。

## 10 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。その際、事業参加者の状況（年齢、事業参加時の就業状況、ひとり親等）について把握できるようにすること。
- (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。
- (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。



## 11 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、確認検査など統轄的かつ根幹的な業務

契約の相手方を選定した理由と不可分の関係にある業務

（本事業の参加者と求人企業とのマッチングに関する業務）

### (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
- ・ 受入企業等での職場訓練業務の実施
- ・ 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
- ・ チラシ、ポスター等広報物の制作
- ・ その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

### (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

- ・受入企業等での職場訓練業務の実施
- ・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
- ・チラシ、ポスター等広報物の制作
- ・その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

12 情報セキュリティポリシーの遵守

女性の就職総合支援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。

13 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。