

令和８年度「ひとり親就労チャレンジ事業」委託業務仕様書

1 業務名

令和８年度ひとり親就労チャレンジ事業委託業務

2 業務期間

契約締結日から令和９年３月３１日まで

3 目的

ひとり親世帯の就労及び定着に向けて、就労前に訓練期間を設け、ひとり親雇用に積極的な複数の企業での職場訓練を経験することで、ひとり親の就労に対する不安軽減及び就労へのイメージを深めるとともに、ミスマッチ等による就労後の離職の軽減を図る。

4 対象者

本人の生活状況等を踏まえた雇用形態での就職とその後の就労定着に意欲のあるひとり親

※ 対象等要件の詳細については、実施要綱に基づき判断すること。

5 委託業務内容

(1) 事業の周知広報

本事業への参加を促すため、事業ホームページ作成や SNS 媒体等のアカウント開設等、事業概要チラシ・ポスター等を作成・配布する等、ひとり親や企業等に当該事業を広く周知・広報するため工夫すること。

また、事業効果を高めるとともに、本県ひとり親施策の促進に向け相乗効果が得られるよう、県が実施する他の事業等と組み合わせた周知・広報の実施についても工夫すること。

(2) 職場訓練対象者の募集・選考

ア より多くのひとり親の本事業への参加を促すため、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。

イ 職場訓練対象者の選考にあたっては、職場訓練を経験することで、就労後のミスマッチ等による就労後の離職の軽減を図ることを目的としているため、その趣旨を参加希望者に説明し、選考を行うこと。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。

(3) 受入企業の募集・開拓

ア 事業の周知にあたっては、事業概要のチラシ作成や、ホームページの作成等、広く参加を促すための効果的な周知・広報を行うこと。

イ ひとり親家庭の生活状況やニーズ等に理解があり、職場訓練の受入が可能な企業等の開拓を行うこと。

ウ 職場訓練の対象者を受け入れる企業等（以下「受入企業」という。）の募集・開拓に当たっては、募集説明会や企業訪問等を行い、ひとり親家庭の生活状況等に理解があり、人材確保及び人材育成に積極的に取り組む企業等の発掘を行うこと。また、9月末までに概ね50社程度とすること。

エ 職場訓練について、受け入れのためのノウハウ提供やその波及効果について助言等を行い、企業等における職場訓練の活用を支援すること。

(4) 対象者と受入企業のマッチング

ア 対象者と複数回面談を行い、本人の希望、適性や課題を見極めたうえで適切な受入企業の情報を提供すること。また、面談時には、こどもの預かりサポートを行うものとする。

イ 職場訓練に係る対象者と受入企業のマッチングに当たっては、企業に対しひとり親家庭の生活状況やニーズに合わせた就業上の工夫（時差出勤やフレックスタイム制度、業務の切り出し等）に取り組むよう打診等を行うこと。また、ひとり親に対し継続雇用となる可能性の高い企業を選択できるよう支援すること。

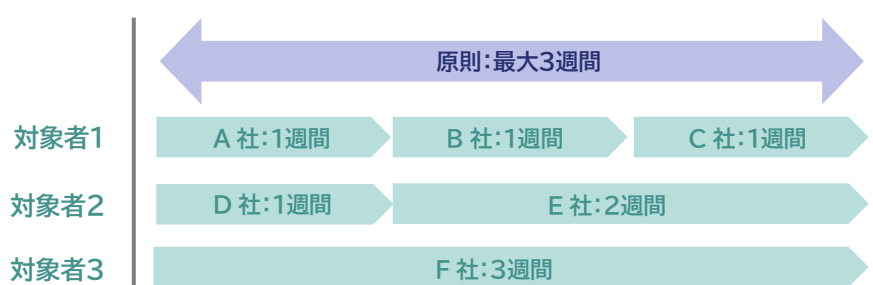
ウ また、対象者に対して、各企業の求める人材や訓練期間で到達して欲しい水準等の情報を事前に提供するほか、企業との交流の機会を設けるなど、受入企業の職務内容、職場の雰囲気をも十分に把握したうえで訓練先を選択できるよう工夫すること。

(5) 職場訓練の実施

ア 対象者に対して、原則3週間の職場訓練を実施すること。なお、本事業の目的等を踏まえて、1週間ごとに異なる受入企業での職場訓練を行えるよう工夫すること。

ただし、受入企業及び対象者間での合意があった場合には、1つの受入企業で、2週間又は3週間の職場訓練を行うことも可能とすること。

職場訓練期間のイメージ図



イ 「短期雇用契約」による職場訓練を実施することとし、対象者の生活状況及びニーズ等に応じて実施すること。また、職場訓練実施にあたっては、対象者の面談や状況確認を行い、随時相談に応じる体制を確保すること。

ウ 職場訓練に係る受入企業との調整(対象者の生活状況やニーズに合わせた就業上の工夫（時差出勤やフレックスタイム制度、業務の切り出し等）に係る打診等を含む)、進捗管理、その他の職場訓練実施に関する必要な支援を行うこと。

エ 対象者及び受入企業へのヒアリング等により進捗管理を行い、職場訓練が円滑に実施できるよう対象者、受入企業の双方へ必要な支援を行うこと。

オ 保育支援費等及び訓練受入企業等への訓練委託料の支払いに関すること

- ・ 職場訓練期間中は、実施要綱に基づき、訓練生の保育支援として利用した保育所等を通じて保育料等の支払いを行うこと。
- ・ 職場訓練期間中は、実施要綱に基づき、受入企業に対して訓練委託料を支払うこと。

カ 職場訓練中に事故が起こった場合には、必要な対応を行うこと。（職場訓練に係る傷害保険へ加入すること）

(6) 継続雇用とならなかった対象者への支援

マッチングや訓練期間中のフォローを行い、訓練先企業への就職に至らなかった訓練生に対しても継続的に関わり早期就職等に向けて支援すること。

(7) 職場訓練終了後の定着支援

継続雇用となった対象者及びその受入企業に対する相談等の定着支援を実施すること。

(8) 委託業務に係る検証

ア 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。

イ 効果検証について、訓練終了後の訓練生及び受入企業へのアンケート調査を行い、その結果の分析を行うこと。

ウ 本事業により就職した者の1年後の定着状況についてフォローアップ調査を行い、定着についての課題を分析すること。

(9) 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、その他必要に応じて行う。

(10) 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。

(11) 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、本県ひとり親施策の促進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、沖縄県母子寡婦福祉連合会、その他就職支援機関等と連携、協力すること。

6 活動指標

本事業は、以下の表のとおり活動指標を定め、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。

活動指標	目標値
職場訓練に参加するひとり親の数	50 名

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 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。

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。その際、事業対象者の状況（年齢、事業参加時の就業状況）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。

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
- ・ 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
(本事業の対象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対象者であった者に契約の履行を委任し、又は請負さ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、又は請負さ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、又は請負さ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。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

- ・ 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

10 情報セキュリティポリシーの遵守

ひとり親就労チャレンジ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

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。