

令和6年度沼津市デジタル人材育成プログラム業務委託 公募仕様書

1 事業の目的

内閣府が発表したデータによると、デジタル田園都市国家構想の実現のためには、その担い手となるデジタル人材の充実が不可欠であるが、必要となる人材が量・質ともに充実しているとは言いがたく、今後、230万人のデジタル人材が不足する現状にある。情報通信業は雇用が増加し、その他の業種でもデジタル人材の需要が高まっており、人材が不足しているにも関わらず、デジタル・IT教育の制度が十分に整備されていない状況である。

加えて、育児や介護等の様々な困難や不安を抱えながら、就労を希望する女性が多いにも関わらず、十分なIT教育及び就労支援が行き届いていないため、女性が育児・介護等の個々の事情に応じて、フレックスタイム制や時短勤務等に代表される柔軟な働き方で労働参加・活躍するためのスキル習得に向けた支援を実施していく必要がある。

また、IT技術者や新たな就業獲得に向けた公的職業訓練のITコースの利用率は、いずれも女性の割合が少なく、デジタル人材の需要が高まっている中、男女間の偏り解消に向けて取組を進めていく必要がある。

本事業では、時間的・経済的にスキル向上のための機会を得ることが難しい女性を対象にプログラムを実施し、市内企業とのマッチングを支援することを目的とする。

2 事業実施期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3 業務概要

女性向けデジタル人材育成プログラムの企画・設営・運営一式

4 業務の内容

次に掲げる事項を一体的に行うものとする。

(1) 女性向けデジタル人材育成プログラムの企画・設営・運営一式

女性を対象として、デジタル人材育成のためのプログラムを実施する。

ア 対象：女性労働者及び女性求職者

イ 実施時期：令和6年12月までの間に3カ月間程度のプログラムを少なくとも1回実施

受託者の提案時期について、委託者と受託者で協議し、実施

ウ 実施場所：沼津市内の交通の利便性の高い施設にて開催

集合型研修は40人程度を収容可能な会場で行うこと。

エ 実施企画詳細：

- ① 失業や減収で苦しんでいる、育児・介護等により就労に制約がある、デジタル分野の実技を身に付けて就職活動に活かしたい、デジタル分野の仕事は未経験だがスキルアップを目指す女性等を対象に支援を実施すること。
- ② 個々の事情に応じて参加しやすいよう、オンライン受講できる体制も取ること。
- ③ 全ての講座を受講し、ITパスポート合格に向けて取り組む意志のある人を参加者とする事。
- ④ 後日、eラーニング等でプログラムの動画教材を閲覧できるような体制を取ること。
- ⑤ 市内の会場において、計7時間以上の集合型研修を開催すること。
- ⑥ チャットサービス等により質問を受けることができる体制を取ること。
- ⑦ 子育て中の女性が子ども連れでも参加できるよう、託児コーナーを設置すること。
- ⑧ 集合型研修を開催するにあたり、託児コーナーを設置し、子どもの保育ができるよう、複数人の有資格者を配置すること。
- ⑨ 子育て中の女性も参加しやすいよう、時間帯を配慮すること。
- ⑩ パソコンを使用した実務研修を実施し、技能向上に資するプログラム構成とすること。
- ⑪ 国家資格「ITパスポート取得」と「Microsoft Office (Word、Power Point、Excel)、VBAの実務の習熟」を図ることを目標に計100時間以上のプログラムを実施すること。
- ⑫ プログラム参加者のうち半数以上が事業実施期間中に、国家資格「ITパスポート」を取得することを目標とすること。
- ⑬ 「Microsoft Office」の達成度を測るための試験を実施し、未達成の参加者に対しては、十分なフォローアップを行うこと。
- ⑭ 就職に繋げるため、ITを活用する上で前提となる幅広い知識を得るためのプログラムを実施すること。
- ⑮ 本市が運営する「キャリアデザイン相談センター」と連携し、参加者の情報を共有しながら、参加者のうち3人以上が市内企業とマッチングすることを目標とすること。
- ⑯ 本プログラムに参加することによって、就職活動時に有利に働く取組とすること。
- ⑰ プログラム修了時には、参加者のデジタルスキルが習熟していることを客観的に示す修了証を発行すること。
- ⑱ 会場予約、会場設営、事前告知チラシ資料作成、周知活動、当日配布資料の作成・配布、当日の運営等に当たり、必要なもの一切を行うこと。
- ⑲ プログラムの目的、支援内容等が分かるようなパンフレットを作成すること。
- ⑳ 動員告知にあたっては、少なくとも1ヶ月以上の十分な告知期間を確保し、参加を広く呼び掛けること。

- ② プログラム参加者に対して、今後求める支援等に関するアンケートを実施し、集計すること。

(2) その他

- ① 受託者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、委託者と調整を図ること。
- ② 受託者は、本業務の実施に当たって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、委託者と協議すること。
- ③ 受託者は、本業務と併せて委託業務以外の営業等の行為を行ってはならない。

5 実施体制

- (1) 受託者は、本事業が計画的かつ円滑に遂行できるよう、誠意をもって業務に臨むこと。
- (2) 本業務に関わる全ての者は、事業の趣旨を理解の上、従事の心構え、デジタル人材育成のための知識習得、情報収集など業務遂行上必要な自己研鑽を行うこと。
- (3) 受託者は、本事業を遂行するために必要な資材等を委託料の範囲内で調達すること。
- (4) 受託者は、委託者及び関係者と定期的に打合せの場を設ける等、随時情報交換を実施するとともに、業務の遂行に関し、疑義が生じた場合には委託者の指示を受けること。
- (5) 受託者は、本業務に係る実績報告として、実施状況等について、委託者に対して適宜報告を行うものとする。
- (6) 受託者は、本業務に係る情報等の機密情報について、盗難、紛失、漏えい等の防止その他適正な管理のために必要な措置を講じること。
- (7) 受託者は、本業務執行にあたり知り得た情報を受託期間中及び業務委託終了後も他に漏らしてはならない。

6 成果品等

本業務完了報告書 1部及びデータ一式

※各事業終了後、速やかに報告書を提出し、全ての事業終了後に最終の報告書を提出すること。

(内容) 業務実施記録、募集チラシ、現場写真、ITパスポート国家資格の試験結果の報告、プログラム参加者のアンケート分析結果、市内企業への就職実績、その他関係資料

7 業務委託料の支払い

市は、受託者から提出された報告書により、業務の執行を確認し、受託者からの請求に基づき、支払うものとする。

8 業務実施上の注意点

(1) 再委託等の制限

受託者は、業務の一部又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせることができないこととする。ただし、事業実施に必要と認められる業務については、委託者承諾の上、業務の一部を第三者に委託することができるものとする。

(2) 業務遂行上のトラブル

業務遂行上、何らかのトラブルが発生した場合、受託者は委託者と連携の上、速やかに解決を図る。

9 その他

本仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。