

テレワーク推進支援事業委託業務 仕様書

1 委託業務名

テレワーク推進支援事業委託業務

2 業務目的

オフィス以外の場所で、時間や場所の制約を受けずに柔軟に働くことを希望する方に対し、テレワーカーとしての技能を養成するとともに、自社の業務にテレワーカーを活用したい企業とのマッチングのための商談会を開催し、多様で柔軟な働き方の推進を図る。

※本業務における「テレワーク」とは、パソコン等の情報通信機器を活用して請負契約に基づき、サービスの提供を行う在宅形態での就労をいう。

3 業務概要

(1) 業務内容

- ア テレワーカー養成講座の開催
- イ 商談会の開催
- ウ 広報
- エ 効果測定及び報告書作成

(2) 履行期間

契約締結日から令和9年3月15日まで

4 実施方法

(1) テレワーカー養成講座の開催

ア 趣旨

テレワークを始めたい求職者に対し、生成 AI を用いた動画制作・編集やライティング等、企業からの受注を見込めるスキルやテレワークに関する知識、個人事業主としての心構えなどを習得する講座を実施し、基礎的なスキルを習得したテレワーカーの養成を目指す。

イ 受講者の募集及び選考

- (ア) 受託者は受講者について、募集に係る広報や募集受付、選考を行うこととする。
- (イ) 受講対象者は、テレワークによる就業に意欲を持つ方（子育てや介護等の事情により自宅での就労を希望する女性等）。
- (ウ) 受講者は1コース30名を目安とし、2コース開催で合計60名を目安とするが、上限を定めるものではない。
- (エ) 応募者が対象者に該当するかどうか、応募書類等により選考を行う。
- (オ) 県と協議の上で参加者を決定し、その結果を応募者に通知する。

ウ 受講料等

- (ア) 講座の受講料は原則無料とする。ただし、資料代、材料代等に関しては、受講者に対し負担を求めてもよいものとし、その際は事前に県に協議する。
- (イ) 講座開催に必要な機材等は、受託者が用意するものとし、準備及び片付けも受託者

が行う。但し、受講者が受講する場所で必要なパソコンやネットワーク環境の準備は受講者が行うものとし、受講者募集の際には、受講者が準備しなければならない機材等を周知すること。

エ オンライン講座内容

(ア) 開催方法及び回数等

- a インターネットを活用したオンライン形式で開催すること。講座のオンライン配信方法については、ライブ配信等の方法でも可能であるが、受講者の受講状況を確認できるようにすること。また、サポートスタッフを配置するなどし、受講前の準備や受講中のトラブルに対し必要なサポートを行うこと。
- b 1コースにつき5回、1回あたり2時間程度実施する。
- c 日時は平日で効果的な時間を設定し、受託者と県で別途調整のうえ最終決定する。

(イ) 在宅トレーニング

在宅でEラーニングやテキスト等による知識習得、実践的な業務体験ができるトレーニングプログラムを実施する。

(ウ) 講座を修了した受講者がテレワーカーとして就業につながることを目標とし、テレワークとして取り組みやすく、即戦力となる技術について学ぶカリキュラムとする。

(エ) テレワーカーとして必要な知識（仕事の探し方、受注方法、技術的問題の解決方法、契約におけるトラブルの解決方法、税務申告等の会計事務、その他仕事をする上での注意事項等）についても学ぶ内容とする。

オ 講座で使用するテキストの作成

受託者は講座に使用する資料を作成のうえ、受講者に提供すること。

カ 就業に向けた支援

(ア) 受講者が講座修了後に、子育て等と両立しつつテレワーカーとして就業できるよう、受託者は講座実施期間中から実践的な助言及び支援を行い、可能な限り受託期間中に就業できることを目指す。

(イ) 子育て等の事情により、急きょ講座に参加できなくなった受講者に対してフォローアップを行い継続できるよう支援する。

(ウ) 受託期間内は、県と連携の上、テレワーカー活用企業の情報提供を行う等、受講者の習熟度に応じて継続的な就業支援を行う。

(2) 商談会の開催

ア 趣旨

テレワーカーとテレワーカーの活用に関心がある企業との商談会を開催し、お互いの理解を深め、就業機会の創出を図る。

イ 参加企業及び参加するテレワーカーの募集、決定

(ア) 商談会での参加企業数は10社、参加者は30名を目安とするが上限を定めるものではない。

(イ) 参加希望企業多数の場合、参加企業の決定においては、発注業務に偏りがないうようなバランスを考え、県と協議のうえ決定する。

ウ 開催方法及び回数等

県内の会場で1回開催することとし、インターネットを活用したオンライン形式と集合形式による参加も可能とすること。

エ 内容

(ア) 参加企業及び参加するテレワーカー向けに事前説明を実施し、テレワークの受発注に関する必要事項や注意点等のアドバイスを行うこととし、円滑に商談が行われるよう工夫する。

(イ) 参加者がテレワーカーとして就業できるよう、希望職種やスキルレベルに見合った求人が探しやすいよう工夫する。

(ウ) 参加企業に、商品の売買や商談会と関係ない事項のPR等の営業活動は行わせない。

オ 参加料

参加するテレワーカー及び参加企業から参加費は徴しない。

カ 託児付きとすること。(無料)

(3) 広報

本事業における開催告知や募集案内等の広報にあたっては、サイトやチラシ等を作成することやSNS等を活用したデジタル広告ほか、受託者の工夫により効果的に実施すること。

(4) 効果測定及び報告書作成

ア 効果測定のため、テレワーカー及び参加企業に対しアンケート調査及び就業調査(3月)を実施する。

イ アンケート調査及び就業調査の実施について、テレワーカー及び参加企業へあらかじめ周知し、協力について承諾を得ておくものとする。

ウ 実施内容、会場写真、アンケート調査及び就業調査集計結果等をまとめた報告書を作成し、県に提出する。

5 実施にあたっての注意事項

(1) 参加者及び参加企業の募集・広報にあたっては、ポスターやチラシ等を作成するほか、受託者の工夫により効果的に実施すること。また、実施にあたっては、県と十分に協議するものとする。

(2) 本業務の目的を達成するために、講師や会場の選定、スタッフや提案内容に応じた必要経費を確保し、円滑に事業を運営すること。

6 その他業務実施上の条件

(1) 関係法令の順守

受託者は関係法令を遵守すること。

(2) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 業務の再委託

受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせて

はならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により県の承認を得たときはこの限りでない。なお、「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。

(4) 経費負担

本仕様に伴う一切の経費は、受託者の負担とする。また、本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、県と十分協議すること。