

令和5年度女性デジタル人材育成事業業務委託 業務説明資料

本説明資料に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務（設計）実施の条件となるものではない。

1 件名

令和5年度女性デジタル人材育成事業業務委託業務

2 履行期限

契約締結日から令和6年3月29日(金)まで

3 履行場所

本市が指定する場所

4 事業目的

新型コロナウイルス感染症の感染拡大は、特に女性にとって、雇用・就業・賃金面に多大な影響を及ぼしてきた。こうした中、企業では昨今のDXの流れにより、デジタル人材への需要が高まっている状況である。さらに、デジタル分野における就労は、サービス業等の分野と比べると、平均賃金が高い傾向にあり、経験年数が長くなるにつれて収入が上がるが見込まれていることに加え、テレワークなど柔軟な働き方が実現しやすく、女性の就労機会の創出にもつながることが指摘されている。

本事業は、政府が決定した「女性デジタル人材育成プラン」に基づき、女性のデジタル人材を育成し、デジタル分野への就労に直結させることによって、女性の所得向上につなげ、女性の経済的自立を目指すものである。

5 業務概要

本委託業務において、受託者が実施する業務は以下のとおり

本委託業務の公募に応募する際の提案資料は、下記の要素を踏まえて作成すること。

(1) 基本事項

ア 対象者

横浜市に在住の女性（令和5年度中に就労が可能な状況にある方）

イ 定員

30人程度を想定しているが、事業の費用対効果を踏まえ、最も効果的な人数を提案することも可。

ウ 実施時期

令和5年8月～令和6年3月

エ 会場・方式

- ・オンラインによる在宅研修を基本とし、必要に応じて対面方式にて研修を実施する。対面方式の場合は、横浜市庁舎周辺エリア（横浜駅～関内駅、横浜駅～日本大通駅）近辺の会議室などで行うものとする。
- ・オンライン上での支援を原則とするが、受講者から要望があった場合は、対面での個別相談にも対応すること。

(2) 受講者の募集

ア 広報

- ・受講者の募集に当たっては、委託者と協議した上で、ウェブサイトやウェブ広告、SNSを活用した広報やチラシ配付等により、定員を満たすよう効果的な広報を実施すること。
- ・募集広報や受付、参加申込者・受講生との連絡方法として、専用のメールアドレスを設定すること。
- ・受講者の募集受付は、受託者が民間システム等を利用して実施すること。

イ 募集説明会

- ・受講者の募集期間中に、プログラム内容や申込方法について受講希望者や受講を検討している方向けに説明会を開催すること。
- ・説明会開催日については、説明会参加者が受講申込について十分に検討できるよう、申込締切日まで余裕を持った日付を設定すること。

ウ 受講者選考

- ・受講申込数が募集人数を上回った場合、受講対象者を決定するために選考を行うこと。
- ・選考に当たっては、事前に委託者と協議して作成した選考基準を基に選考を行うこと。

(3) 研修プログラムの企画・運営（複数提案）

研修プログラムは、受講者が、習得したスキルを活用してデジタル分野で就労することができる人材へ育成することを前提としたプログラムとし、複数のモデル的な育成プランを提案すること。なお、想定されるスキルは以下のとおり。

(想定されるスキル)

- ・デジタルマーケティングやeコマース等に取り組むための知識やスキル
- ・特定の顧客管理システムを活用したマーケティング、営業、システム管理等を行う知識やスキル
- ・社内の業務改善システムを制作する知識やスキル
- ・動画編集やウェブサイト制作に関する知識やスキル

ア 受講前

- ・研修を開始する前に受講者に対しヒアリングを実施し、本人のスキルや希望に応じたプログラムの内容、研修期間等を設定の上、研修を開始すること。
- ・研修プログラムの受講に必要なパソコン等の情報通信機器を保有していない受講者に対する受講環境の整備支援をすること。

イ 受講中

- ・受講者に金銭的負担が生じないように、必要なソフトウェアは基本的にフリーソフトや一定期間無償利用が可能なソフトウェアを用いる等の配慮を行うこと。
- ・受講者が、研修プログラムを十分に理解しているか把握するための進捗管理や受講上の相談対応等、きめ細かな支援を実施し、知識やスキルの習得支援に努めること。
- ・受講者が確実に研修プログラムの受講を完了することができるよう、受講者とのコミュニケーションツールの確保等、効果的な環境を構築すること。

ウ 受講後

- ・習得したデジタルスキルに関する効果測定を実施し、一定水準に達した者を受講終了とし、受講者の就労支援を開始すること。

(4) 就労支援の企画・運営

- ・受講者が円滑に就業できるように、伴走支援型のサポート体制を構築し、就労体験等の工夫を行うこと。
- ・個々のスキルや希望に応じ、自己分析や履歴書の書き方、キャリアプランの作成や面接対策に関する助言等、就職活動支援を実施すること。
- ・委託期間中に就労につなげることを原則とするが、期間中に就労することが難しいと判断した場合は、受講者の希望に応じ、公共の就職支援施設や民間の人材紹介会社の利用等による求職活動へつなげること。

(5) 業務報告書等の作成

ア 月次報告

- ・毎月、前月分までの進捗状況を委託者に報告する場を設け、報告を行い、事業を円滑に遂行しなければならない。なお、業務遂行上、必要があるときは、その都度報告し、委託者の求めに応じて報告書又は資料を提出すること。

イ 年次報告

- ・ウの要素を踏まえ、本事業の効果測定及び分析を行い、業務の改善提案を含めた事業全体の報告書を作成すること。
- ・委託者に、**令和6年3月29日（金）までに提出**すること。
- ・様式は任意とするが、委託者が編集可能な様式とすること。また、報告書用に作成したアンケート結果やグラフ画像も、別途 Excel 等にて提出すること。
- ・報告書は MS-Word(for Windows : 再編集できる形式) 及び PDF 形式とすること。

ウ 実施効果の測定・分析等

効果測定に当たり、以下の項目を実施すること。

(ア) K P I の設定

- ①進路決定者数（正規、非正規、フリーランスでの独立や起業、他機関へのつなぎ含む）

目標値：全体受講者の6割以上

- ②受講者の就労環境の変化

プログラム終了後のアンケート調査において、プログラムを受講することによって、所得や働き方等の自身の就労環境について、「変化があった」と回答した受講者数

目標値：全体受講者の6割以上

- ③受講者の満足度の変化

プログラム終了後のアンケート調査において、プログラム内容について「満足」・「やや満足」と回答した受講者数

目標値：全体受講者の6割以上

(イ) アンケート調査

- ・プログラム終了後、受講者に対してアンケート調査を実施すること。
- ・なお、アンケート調査においてはK P I の測定を行うとともに、その他アンケート内容については委託者と協議の上、決定すること。

(ウ) 追跡調査

就労・定着状況を把握するために、委託期間内に受講者に対する追跡調査を実施すること。

(エ) 業務の改善提案

事業を実施する中で把握した市内企業における需要の高いデジタルに関する知識やスキルについて直近の現状を調査・分析し、次年度以降の本業務の実施に向けて、今年度の実施結果を踏まえた改善提案を行うこと。

6 成果物

項目	形式	期日
(1) 月次報告	・ Word/Excel	各月の第2月曜日 ※祝日の場合は翌日 (令和5年11月～令和6年3月)
(2) 報告書	・ PowerPoint ・ 製本 5部	令和6年3月29日(金)
(3) アンケート調査	・ PowerPoint	
(4) 追跡調査	・ PowerPoint	
(5) 業務改選提案	・ PowerPoint	
(6) 資料・グラフ等	・ Excel 等	

7 業務実施体制

- ・受託者は、本業務を効果的に行うため、必要かつ適切な人員配置を行うとともに、委託者と常に必要な情報について共有がなされるよう業務体制を整えること。
- ・緊急を要する事案が発生した場合に速やかに対応できるよう、緊急時の管理体制についても併せて整えること。

8 スケジュール（予定）

令和5年		
6月	中下旬	プロポーザル募集受付
7月	27日	プロポーザル評価委員会
8月	下旬	契約締結
9～12月		9～12月までの間に以下の内容でスケジュールを作成し、提案すること。 ・チラシ納品 ・受講生募集開始 ・受講生決定 ・研修プログラム実施
令和6年		
1月～3月		就労支援
2月	下旬	報告書（第一校）提出、校正
3月	29日	研修報告書確定版提出
3月	29日	委託完了届提出

9 委託料の支払

委託料は「報告書」及び「委託完了届出書」を提出後、検査終了を経て、適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

10 業務進行上の注意

- (1) 当該業務は、横浜市契約規則及び横浜市委託契約約款や「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報保護条例」、「個人情報取扱特記事項」及び「WEBページ作成基準」等関係法令を遵守するほか、仕様書に基づき実施すること。
ただし、横浜市委託契約約款のうち第5条著作権譲渡等1項、2項については、研修内で利用・使用する資料等には適用せず、研修で使用するテキスト及びワークシートの等の著作権は作成者に帰属し、公表については委託者と受託者で協議の上、進める。
- (2) 契約締結後速やかに着手し、委託業務の進行については委託者に随時報告すること。
- (3) 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、本市の意図について熟知の上、作業に着手し、効率的な進行に努めなければならない。
- (4) 本仕様書に明記されていない事項及び業務上生じた疑義については、委託者と協議して定める。