

女性デジタル人材育成及び就労支援業務 仕様書

1 件名

女性デジタル人材育成及び就労支援業務

2 業務目的

新型コロナウイルス感染症の拡大は、女性たちの雇用・就業・賃金面に対し大きな影響を与えた。一方、昨今のDX（デジタル・トランスフォーメーション）の流れから情報通信業では人手不足状態が続き、情報通信業の需要は今後も高まっていくと思われる。

デジタル分野における就労は、女性が多く従事するといわれるサービス業等と比較すると平均賃金が高い傾向にあり、また、テレワークなどの柔軟な働き方が可能で、女性の就労機会の創出につながるとも考えられている。

京都市ではこれまで、「輝く女性応援京都会議※¹」で策定した「京都女性活躍応援計画※²」に基づき、デジタル分野における女性活躍推進セミナーを実施するなど、女性のデジタル分野への進出の一端を担ってきた。

本業務では、女性デジタル人材を育成することで、成長産業であるデジタル業界への女性の労働移動を支援するとともに、女性の所得向上、経済的自立を後押しすることを目的とするものである。

※1 京都における女性の活躍を推進するため、経済団体等と京都市、京都府、京都労働局が連携して平成27年3月に発足した会議体。

※2 「輝く女性応援京都会議」の構成団体が、京都における女性の活躍を推進するために連携して取り組むに当たっての基本的な考え方を示す推進計画として平成28年3月に策定。計画策定以降の取組状況や働き方改革関連法の改正等を踏まえ、平成31年3月に改定。

3 契約期間

契約締結日～令和8年3月31日

4 契約金額

金（上限を1,690,000円とする金額）円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記金額には、企画・運営人件費、講師等報酬、施設利用料、資料作成費、広報物作成費等、委託業務の実施に係る全ての費用を含む。

5 業務内容

（1）基本事項

ア 対象者

京都市に在住、在学又は在勤の女性で、令和7年度中に就労を目指す者。

イ 定員

10名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。

（応募者の提案を踏まえ、別途協議のうえ決定する。）

ウ 実施方法

オンラインによる在宅講座、又は対面方式での講座を実施する。対面方式の場合は、京都市内で行うものとする。

（2）受講者の募集

ア 広報

・受講者募集時期には、事業や講座の趣旨等を説明する動画等を周知用ウェブサイト等

で活用する。動画の内容は、女性がデジタルスキルを身に付ける意義に係るレクチャーと、デジタルスキルを活用しロールモデル女性の紹介を含む内容とすること。

- ・当該事業の募集チラシデータの版下を作成し、京都市へ提出する。
- ・チラシはA4両面カラーとする。
- ・チラシの印刷、公共施設への配架依頼などは市が実施する。

イ 受講者の選考

- ・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、委託者と協議のうえ、本事業の趣旨と目的に沿って、目標の達成の見込みを持って取組むことができる人物の選定に努めること。

(3) 研修プログラムの企画・運営

講座のテーマはスキル習得に必要な期間や難易度、情報通信業界の求人動向を踏まえ、受講後、就労やステップアップに効果的につながりやすいと考えられる内容のものを提案すること。

当該テーマを選んだ背景・理由や、本講座の受講により得られる具体的なスキルの内容、そのスキルを活用した具体的な就労形態別等を提案書に記載すること。

実施に当たっては、受講者から参加に係る料金を徴収することを予定する。受講料の金額は教材費の一部相当として、1名につき数千円を想定するが、金額は講座の内容を踏まえ京都市と協議して決める。

ア 受講前

- ・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。
- ・講座を対面方式で実施する際の開催スペース、及びインターネット環境（Wi-Fi等）は、受託者において準備すること。

イ 受講中

- ・受講者に金銭的負担が生じないよう、受講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。
- ・受講者が確実に研修プログラムの受講を完了し、またプログラムの内容をしっかりと理解、習得できるよう、チャットツール等を使用し、受講者との定期的なコミュニケーションを確保する等、効果的な環境を構築すること。

(4) 受講者の就労に向けたフォローアップ・支援の実施

- ・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、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の、就職活動支援を実施すること。
- ・実施方法は受講者の利便性を踏まえ、オンラインによる実施を検討すること。その際のWEB会議ツールの準備、URLの発行、受講者への連絡等は受託者が行うこと。具体的な実施内容等は受託者からの提案を踏まえ、協議の上決定する。
- ・受講者が就労に至るよう、受講者の状況や希望を細かく把握し、受講者の抱えている不安や困難には迅速に対応すること。
- ・受託者は委託期間中に受講者が就労に至るよう努めるものとするが、期間中に受講者が就労することが難しいと判断した場合は、その希望に応じ、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ぐこと。

(5) 事業終了後のアンケートの実施

- ・事業の効果や受講者ニーズの把握のため、事業終了後に参加者アンケートを実施・集計し、市に提出すること。
- ・アンケートの内容についてはあらかじめ京都市の確認を必要とする。

6 業務上の留意事項

- (1) 京都市事業の受託であることを理解し、法令を遵守し業務を執行すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項又は業務の遂行に当たり疑義が生じたときは、京都市と受託者との間で協議を行う。協議が整わないときは、京都市の指示するところによる。
また、委託事業の開始から終了までの間、事業の実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に京都市と連絡調整を行うこと。
- (3) 業務に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、京都市と協議のうえ、積極的に改善に取り組むこと。
- (4) 受託者は、この委託業務を通じて取得した個人情報については、契約期間中及び契約期間後において、京都市個人情報保護条例等に基づき、適正に管理し取り扱うこと。
- (5) 委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、京都市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- (6) 受託者は、本業務の実施のために創作した著作物について、委託期間終了後、京都市に全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）を無償で譲渡するものとする。
- (7) 本業務は内閣府「地域女性活躍推進交付金」を活用した事業であることを理解するとともに、業務に係る書類は事業終了後5年間保存のうえ、京都市監査事務局や会計検査院の監査対象となった場合は協力すること。

7 提出書類

次の書類を提出すること。

(1) 月次報告書

各月ごとに参加者のスキル習得や就労支援の状況及び経過について報告を行うこと。

(2) 業務完了届（事業収支報告書を含む。）（1部）

委託事業終了後、書面により速やかに提出すること。

(3) 実施報告書（1部）

次の資料を、データ及び書面により、委託事業終了日の1か月後又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに提出すること。

<添付書類>

当日配布資料、アンケート集計結果、当日写真、チラシのデータ、
以下のサイトに掲載する事業実施内容等の周知公開用データ

[女性活躍支援拠点 京都ウィメンズベース \(kyoto-womens.org\)](https://kyoto-womens.org)