

女性の就職支援事業実施業務委託仕様書

1 事業名称

令和8年度三重県地域活性化雇用創造プロジェクト女性の就職支援事業実施業務委託

2 目的

三重県内外在住の女性求職者を対象に、就業に対する不安や課題の解消を図りつつ、県内企業等への就職及び再就職並びに非正規雇用から正規雇用への転換に向けた支援を実施することにより、就業機会の拡大及び就業の安定・継続を図り、県内の労働力確保に資することを目的とする。

3 業務委託期間

委託契約締結の日から令和9年1月29日（金）まで

4 対象

三重県内の企業への就職または再就職をめざす女性等を主たる対象者とする。具体的には次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 結婚・出産等を機に離職し、再就職を希望する者
- (2) 非正規雇用から正規雇用への転換等、キャリアアップをめざす者
- (3) スキルや能力の向上により、キャリアアップをめざす者
- (4) 都市圏在住で三重県へのU・Iターン就職を希望する求職者

5 委託業務の内容

受託者は以下の業務を企画し、実施すること。

事業内容や実施方法等については、提案内容を踏まえ、公益財団法人三重県産業支援センター（以下、「産業支援センター」という。）と協議し、決定すること。

なお、事業を効果的なものにするため、本仕様書の他、記載されていない内容について提案に盛り込むことを妨げないものとする。

ただし、自由提案業務については、契約額の範囲内で実施すること。

(1) 各種スキル習得研修の開催

離職のブランクによる再就職への不安の解消、就業やキャリアアップに対する意識の向上、仕事に対するスキルの不安を解消するための研修を企画提案し、実施すること。

講座数、内容、実施方法（WEB配信を基本とするが、対面またはオンラインと対面を組み合わせたハイブリット形式による実施も可能とする）について具体的に提案すること。

(2) キャリアカウンセリング等の実施

キャリアコンサルタント等の有資格者2名を配置し、下記ア～オのとおり、キャリアカウンセリングを実施すること。

- ア 原則として担当カウンセラー制（チューター制）とするが、対象者の状況や課題に応じて複数のカウンセラーによる対応も可能とする。なお、支援期間は概ね2カ月程度を目安とする。
- イ 就職活動の支援を行うこと
- ウ ライフプランの作成支援を行うこと
- エ 個別にカウンセリング記録を作成すること
- オ カウンセリングの実施状況及び求職者の課題について、定期的に報告するとともに、事業終了後に取りまとめて報告すること。

（3）U・Iターン就職の啓発イベントの開催

都市圏在住で、三重県へのU・Iターン就職を希望またはU・Iターン就職に関心のある女性求職者等向けに下記ア～オに留意し、県内企業就職促進に繋がる啓発イベントを実施すること。

- ア 東京都内・中部圏等の都市圏において開催すること（2回以上）
- イ U・Iターン就職の促進に資する効果的な内容を企画し、提案の上、実施すること。
- ウ 具体的な集客手法及び、ターゲット設定について提案するとともに、その内容に基づき実施すること。
- エ 産業支援センターや関係機関が実施する関連事業と連携して行うこと。
- オ その他、産業支援センターと詳細について協議の上、事業を実施すること。

（4）ショート動画の制作

「女性が暮らしやすい・働きやすい三重県」をPRするプロモーションショート動画（以下「プロモーション動画」という。）の制作すること。

また、県外（都市圏）在住等の女性の求職者・移住希望者等を主な対象とし、SNS広告等を活用して「三重で働きたい」という意識の醸成及びU・Iターン就職の促進につなげること。

なお、プロモーション動画は下記ア、イに留意し、制作すること。

- ア 動画の納品期限 令和8年11月末日
- イ 以下の内容の動画を作成すること。なお、詳細は産業支援センターと協議のこと。
 - （ア）尺・本数：15秒程度 1本
 - （イ）SNS等にて発信予定
 - （ウ）実写、アニメーション、CG等形式は問わない
 - （エ）一部であれば静止画も認める
 - （オ）写真やスライドをつなげるだけのものは不可とする
 - （カ）動画作成のイメージ

動画の構成イメージは下記を基本とする。

なお、1人でも多くの女性が視聴するよう、特に冒頭5秒の制作に留意する。

- ㊦ BGM等サウンド、背景、イラスト、挿絵、テロップ等は(ク)著作物の利用及び著作権」の規定を妨げない範囲に該当するフリー素材で対応する。
- ㊧ 撮影、編集、ディレクション等一切の業務を含む。

- ㉞ SNS上で閲覧できるためのエンコードを含む。
- ㉟ ナレーション及びテロップ原稿は産業支援センターと協議の上、決定する。
- ㊱ 納品形態

SNS等のインターネットでの配信が可能なようにデータを編集し、記録した電子データを電子記録媒体（USBメモリー）で納品する

(キ) 留意事項

- ㊲ 完成までに、動画制作の工程の都度、内容確認及び修正指示の機会を設けること。
- ㊳ 音楽素材やイラスト等の使用に関しては、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(ク) 著作物の利用及び著作権

- ㊴ 成果品等のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）及び成果品のうち発注者又は受託者が委託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって発注者に譲渡されるものとし、その成果品中のデータや写真、イラストなどについては、発注者が作成する印刷物やホームページ等に自由に使用できるものとする。
- ㊵ ㊴により著作権を譲渡すべき著作物の著作権が受託者以外の第三者に帰属している場合は、受託者は成果品等の引き渡し時点までに当該著作権を取得した上、発注者に譲渡するものとする。
- ㊶ 成果品等のうち、㊴の規定の対象外で著作権が受託者に留保されている著作物については、発注者が成果品等を自ら利用するために必要な範囲において発注者及び発注者が指定する者が自由に利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいう。以下同じ。）できるものとする。
- ㊷ 成果品等のうち、㊴の規定の対象外で著作権が第三者に帰属している著作物については、受託者は、発注者が成果品を利用するために必要な範囲において発注者及び発注者が指定する者が利用することについて当該第三者の許諾を得るものとする。
- ㊸ 発注者は著作権法第20条第2項第3号及び第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品等を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- ㊹ 受託者は、㊴に基づき発注者に著作権を譲渡した著作物に関する著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。以下同じ）を一切行使しないものとする。
- ㊺ 受託者は、㊴に基づき発注者に著作権を譲渡した著作物について、当該第三者が著作者格権を一切行使しない旨の契約を締結するものとする。
- ㊻ ㊴及㊺の著作者人格権の不行使は、発注者が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続するものとする。
- ㊼ 著作権の譲渡、著作者人格権の不行使、著作物の利用許諾等にかかる一切の対価及び経費は契約金額に含まれているものとする。
- ㊽ 受託者が受託者の営業のために成果品等を利用し、又は改変する場合は、書面により発注

者に届けるものとし、発注者は発注者の業務に支障のない限りこれを許諾するものとする。

(5) 対象者への広報

(1)、(2) の広報・集客・啓発のため、WEB媒体と紙媒体を効果的に組み合わせ、情報発信を行うこととし、具体的な案を提案すること。なお、実施にあたっては、下記ア～エに留意すること。

ア ターゲティング広告等、対象者に向けて効果的な広報を実施すること。

イ 発信に利用したアカウントは契約終了時に産業支援センターへ引き渡すこと。

ウ 発信内容は産業支援センターと協議の上、決定することとし、集客に留まらず、啓発的な内容も盛り込むこと。また、産業支援センターから個別に投稿依頼を行う場合があるため適宜対応すること。

エ その他効果的な広報手段があれば提案・実施すること。

(6) アンケートの実施

(1)～(3) の事業終了後、対象者へのアンケート調査を実施し、産業支援センターに報告すること。調査項目については産業支援センターと協議し、決定すること。

6 事業の目標

目標は延べ260人以上とし、各メニューの目標内訳については、下記のとおりとする。

(1) 各種スキル習得研修 延べ200人以上の受講者を確保すること。

WEB配信の受講者のカウントは修了を確認できる者とし、一時的な視聴のみの場合は含まない。

受講状況についてはアクセスログ等の証跡を保存し、定期的に報告すること。

(2) キャリアカウンセリング 延べ30人以上に実施すること。

個別の支援内容、実施状況が確認できるものをカウントする。

(3) U・Iターン就職の啓発イベント 各回15人以上、延べ30人以上の参加を確保すること。

就職・転職に関心のある層の参加を促進すること。

(4) 参加者数の管理

(1)～(3) の参加者数は以下のア～エのとおり整理すること。

ア 事業ごとに参加者数を区分して把握すること

イ 同一人物が複数の事業に参加した場合は、事業ごとに複数計上(延べ人数)するとともに実人数も別途把握すること

ウ 参加者ごとに「どの事業に参加したか」が識別できる一覧を作成すること

エ 実績報告時には、事業別の参加人数の内訳、および実人数を明示すること

7 その他、留意すること

(1) スキル習得研修のプログラム、講師の選定については県内の現状を踏まえた上で産業支援センターと協議の上、決定すること。

- (2) スキル習得研修の実施に当たっては受講希望者のネット環境・スキルに配慮すること。
- (3) スキル習得研修の受講希望者は募集期間を過ぎていても習得内容に支障が出ない範囲で産業支援センターと協議の上、随時受け付けることも可能とする。
- (4) キャリアカウンセリングはキャリアコンサルタント等の有資格者を産業支援センターと協議の上、選定し依頼すること。
- (5) SNS発信・ショート動画制作に当たっては、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

8 契約上限額(消費税及び地方消費税を含む)

10,334,500円(内消費税及び地方消費税939,500円)

※消費税及び地方消費税は10%とする。

9 実施事業者の条件

- (1) 当研修開催業務については、本事業の目的に係る研修や啓発イベントの実績があること。
- (2) SNSを活用し、参加者の募集や広報のための工夫や効果的なアイデアを提案し、参加者の確保ができること。
- (3) 本事業の目的に合ったショート動画制作ができること。
- (4) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)に規定する者に該当しないこと。
- (6) 三重県が賦課徴収する税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 三重県から入札参加資格(指名)停止を受けている期間中でない者であること。
- (8) 三重県の定める「三重県の交付する補助金等からの暴力団排除措置要綱」の別表に該当しないこと。また、これらの者に利益の供与等を行っていないこと。

10 業務実施体制

(1) 運営事務局の設置

運営事務局を設置し、組織体制を整えて必要な関係従業員の配置を行うこと。

緊急を要する事態が発生した場合等を想定し、産業支援センターとの連絡を迅速に行えるよう対応すること。

(2) 実施体制表及び工程表の作成

受託者は委託契約後、速やかに本委託業務の実施体制を整え、体制表(企画提案書の様式2; 業務実施体制)、工程表を作成し、産業支援センターの承認を得ること。

また、工程に基づいた進捗状況については、定期的に産業支援センターに報告すること。

なお、これらに変更があった場合も産業支援センターの承認を得ることとし、業務の実施にあたっては、産業支援センターとの協議の上で行うこと。

11 その他業務実施上の条件

- (1) 産業支援センターは、必要に応じ、受託先を訪問し状況確認を行うとともに、実施及び書面

による検査を実施することができるものとする。

- (2) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、または生じるおそれのあることを知ったときは速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。
- (3) 本業務により発生した成果物の所有権は、引き渡し完了したときに産業支援センターに移転するものとし、著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって三重県に譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。
- (4) 業務の遂行において疑義が生じた場合は、その都度委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (5) この契約に係る会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間の保存をしなければならない。

1.2 業務委託料

(1) 支払い

原則、精算払いとする。必要に応じて協議の上、決定する。

(2) 求職者及び参加企業から参加費や報酬等の徴収は行わない。

(3) 委託費の返還

委託先が委託契約の内容またはこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部または全部を解除し、委託費の支払い停止若しくは既に支払った委託費の額の一部を産業支援センターに返還する。

また、上記により契約を解除した場合は違約金を求める場合がある。

(4) 委託費の減額

本事業の委託料で措置することのできる経費は、本事業の実施に係る経費のみとし、実績に応じて契約額を減額する。

1.3 経費算定上の留意事項

(1) 本事業の対象となる事業費は、本事業を実施するために必要な経費のうち、受託者の通常業務と区分して計上することが可能な経費とする。また、見積書の作成にあたっては、人件費、事業費及び消費税等がわかるように区分して作成するものとする。

(2) 受託者の社会保険料の算定は人件費の17%以下とする。

1.4 報告書類

(1) 実績報告書の提出

委託業務が完了した時は、事業実績報告書および経費報告書を提出するものとする。報告内容は事業実施状況および支出実績が確認できる内容とし、委託者が求める資料を添付するものとする。

なお、実績報告書には下記のア～キの内容と事業効果、課題を取りまとめて盛り込むこと。

ア 事業の概要

- イ 委託事業の事業費及び人件費（支出に伴う証跡）
- ウ 事業従事者の業務日報
- エ 業務委託仕様書の事業内容に係る実施報告及び目標に対する実績
- オ すべての支援活動における申込者の属性
- カ その他必要と思われる資料として産業支援センターが指示するもの

(2) 中間報告

受託者は、委託者が指定する時期に、中間報告として事業進捗状況および経費執行状況を報告するものとする。中間報告では、以下のア～オを提出することとする。

- ア 事業進捗報告書
- イ 経費執行状況一覧
- ウ 人件費内訳（見込み）
- エ 業務日報
- オ その他委託者が必要とする資料

※中間報告時点では見込み額による報告も可とするが、最終実績報告時に精算を行う。

(3) 人件費の報告方法

人件費については、事業に従事した者ごとの実態に基づき算出し、以下のア～オの事項を明らかにした内訳書に様式5（人件費報告書）を添付の上、提出するものとする。

- ア 従事者名
- イ 時間単価または日額単価（単価の算出根拠については提出もしくは提示を求める）
- ウ 従事時間または従事日数
- エ 人件費算出額
- オ 従事者の業務日報

なお、人件費は実際の支払い実態と整合していることを前提とする。

(4) 提出または提示を求める場合がある証憑書類

人件費の妥当性確認のため、以下の資料の提出または提示を求めることがある。

- ア 雇用契約書、委嘱契約書等の単価根拠資料
- イ その他委託者が必要と認める資料

※個人情報保護の観点から必要な範囲での開示とする。

(5) 確認方法

委託者は、人件費の妥当性確認のため、書面確認のほか、必要に応じ帳簿等の現認または説明を求めることができる。

(6) その他

経費報告全般については、関係法令および監査対応を踏まえ、委託者の指示に従うものとする。また、報告にあたっては、任意の様式に証拠書類を添えて紙媒体及び電子媒体にて産業支援センターへ提出する。

1 5 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、その他関係法令を遵守すること

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託または請け負わせることはできない。業務の一部を再委託しようとする際は、産業支援センターの承認を得なければならない。また、金銭等を支給し、集客及び動員を行うことは認めない。

(3) 障がい理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ、適切に対応するものとする。

(4) 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

受注者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者または暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること

ウ 産業支援センターに報告すること

エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者または暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、産業支援センターと協議を行うこと

(5) 落札資格停止等の措置

受託者が（4）イ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」の規定を適用する。

(6) 個人情報保護

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、「公益財団法人三重県産業支援センター個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」に基づき、その取扱いには十分留意し、漏えい、滅失及び、き損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(7) 守秘義務

受託者は、委託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。

1 6 受託上の留意点

(1) 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(2) 本事業は常に変化する雇用状況をにらみながら、必要に応じて本仕様書に定めのない業務についても産業支援センターと協議の上、工夫して実施することで事業の成功を目指すこと。

(3) 本事業の契約にあたっては、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」の規定を適用するものとする。

17 その他

- (1) 企画提案に要する費用は各提案者の負担とする
- (2) 提出された各企画提案資料は返還しない
- (3) 事業実施にあたり、仕様書及び契約書に定めのない事項や細部の業務内容については産業支援センターと受託者が協議の上、実施するものとする
- (4) 本業務の関連書類については、事業完了後5年間保存しなければならない

18 担当部局

〒514-0004

三重県津市栄町1丁目891

公益財団法人三重県産業支援センター

雇用プロジェクト推進課 地域活性化雇用創造プロジェクト

石垣

電話 059-253-1260

FAX 059-253-1262

Eメール chipro@miesc.or.jp