

令和5年度女性デジタル人材育成インターンシップ事業（中南信地域） 委託業務仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「県」という。）が行う女性デジタル人材育成インターンシップ事業（中南信地域）の業務を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名 令和5年度女性デジタル人材育成インターンシップ事業（中南信地域）

2 目的

幅広い産業分野でデジタル技術を活用できる人材の需要が高まっており、今後、その需要はさらに高まる見込みである。また、デジタル分野は他の分野に比べ、柔軟な働き方が実現しやすく、時短勤務やフレックス勤務を取り入れている企業も多いことから、育児や介護等の制約を受けることの多い女性にとってなじみやすいといえる。

一方で、デジタル分野への就労には、一定程度のデジタルリテラシーや専門的スキルが期待されていることもあり、女性就業者の割合が低く、ジェンダーギャップの解消が課題となっている。

このため、女性を対象に、デジタルの実践的な職業訓練や県内企業等でのインターンシップ（OJT型職業訓練）を通じ、デジタルスキル習得支援やキャリア形成・就職支援を行うことで、デジタル技術を活用できる女性のデジタル人材育成とデジタル分野等への就職の促進を図る。

3 実施期間 契約日から令和6年3月15日まで

4 実施場所 県が指定する場所

5 業務の概要

受託者が本仕様書に基づき実施する委託業務の概要は、下記のとおりである。

なお、本事業の実施にあたっては、「2 目的」の趣旨を十分に踏まえるとともに、県に提案した内容を遵守すること。

(1) 支援の概要

支援対象者に、以下の支援を行う。

- ① キャリアカウンセリング
- ② インターンシップ（OJT型職業訓練（デジタル関連のスキル習得支援））の提供
ただし、OFFJT型職業訓練（オンライン可）を併用して実施することも可とする
が、併用して実施する場合はインターンシップ（OJT型職業訓練）とOFFJT型職業

訓練の時間配分を提案すること。

- ③ 就職支援（ビジネスマナー等の付与を含む）

(2) 支援対象者

対象者は、以下の全てに該当する者とし、デジタル関連業務の経験の有無を問わない。

- ① 女性
- ② 求職者（就業経験のない者も含む）
- ③ 主に中南信地域の居住者（長野県の 10 広域のうち、北アルプス地域、松本地域、木曾地域、諏訪地域、上伊那地域、南信州地域（<https://www.pref.nagano.lg.jp/10koiki/index.html> 参照））

ただし、訓練に支障がない範囲で、対象者が希望する場合は、これによらないこともできるものとする。

- ④ 県内のデジタル関連企業やデジタル関連職種等で就職を希望する者

(3) 訓練時間の目安

120 時間以上とする。

ただし、インターンシップ(OJT 型職業訓練) は、原則として 100 時間以上実施すること。

(4) 支援規模（定員）

支援対象者の規模（定員）は 15 人以上とする。

6 業務内容

本業務では、「2 目的」を実現するために、以下の(1)から(8)及び「公募型プロポーザル方式に係る企画提案書（以下、「提案書」という。）」に基づき、県と緊密に連携して運営を行うこと。

(1) 運営体制及び全体スケジュールの提出

業務責任者及び部門別責任者等を明記した体系図並びに契約期間中の全体スケジュールを提示すること。

- ① 各責任者は、業務を実施するため、それぞれ専門的な見地から運営が可能な者を配置すること（職業訓練担当、就職支援担当 等）。
- ② 職業訓練（OJT 型職業訓練や OFFJT 型職業訓練）の実施にあたって、必要な設備や機器を準備すること。なお、機器については、スキルの付与を効果的に実施できるものを用意すること。
- ③ 支援対象者が就職支援を受ける際は、オンラインの使用やカウンセリングルーム等の会場を準備するなど、支援対象者のプライバシーを確保すること。
- ④ 子育て中の女性が職業訓練を受けやすくするために、必要に応じ託児所等を設置すること。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症等の適切な感染拡大防止対策を講じた上で、確実に事

業を実施できる体制をとること。

(2) 周知・広報（参加者の募集を含む）

「5(4) 支援規模」を達成するため、周知・広報の方法を具体的に提案し、県と調整の上実施すること。

① 関係機関との連携

関係機関（ハローワーク等）と連携し、チラシやリーフレットの配布やインターネット広告の活用などにより、広く周知・広報を行うこと。

② 応募状況の管理

関係機関（ハローワーク等）からの応募状況についての照会に適切に対応できるよう管理を行うこと。

(3) 応募受付

応募受付にあたっては、事業趣旨の周知や支援内容の相談など、丁寧に対応すること。募集は県の指定する時期（プレスリリース等）以降に、速やかに開始することとし、可能な限り多くの応募方法を準備すること。応募の際に必要な書類等については、別途県と調整の上、決定すること。

(4) 支援対象者の選考・決定

「5(2) 支援対象者」を参照し、適切に支援対象者の選考及び決定をすること。

① 支援対象者を決定するため、面接等の選考を行うこと。選考においては、本人の就業経験や就職への意欲、希望する働き方などをきめ細かく把握すること。

② 支援対象者に対し、法令の定め等により、県が実施する当該事業に関する調査等で個人情報等を提供することがあることについて、支援対象者から文書により同意を得ること。

③ 支援対象者の一覧を作成の上、選考終了後に速やかに県へ提出すること。

④ 選考から漏れた者についても、県や関係機関が実施する就職支援施策を紹介するなど、適切な対応を講じること。

(5) 支援対象者の雇用

受託者は、支援対象者を次のとおり雇用すること。

① 本事業の目的を達成するため、インターンシップ（OJT 型職業訓練）を実施する際は、支援対象者を自社で雇用の上、インターンシップの場を提供すること。なお、インターンシップについては、自社に限らず、支援対象者の適性等を踏まえ、自社以外でも行うことも可とするが、本仕様書で定める目的や要件を満たすものか、県と協議の上、承認を得て行うものとする。

② 事業参加者との雇用契約にあたっては、労働基準法その他雇用及び雇用契約に関する法令を遵守すること。

③ インターンシップ期間中に支援対象者の就職先が決まった場合には、雇用期間内であっても受託者において雇用契約を解除すること。

(6) 職業訓練の実施（デジタル関連のスキル習得支援）

業界ニーズや支援対象者の能力・適性を踏まえ、訓練修了後にデジタル人材として就職し定着できるよう、訓練の内容やカリキュラムを工夫すること。

① 訓練の実施方法

以下のいずれかにより実施すること。

ア インターンシップ（OJT 型職業訓練）

イ インターンシップ（OJT 型職業訓練）及び OFFJT 型職業訓練（オンライン可）

※インターンシップ（OJT 型職業訓練）は、全部又は一部をリモートワークで実施することも可とする。

② 訓練内容

デジタル関連のスキル習得のための職業訓練については、訓練効果が期待できる具体的な内容を提案すること。

③ 最低訓練期間（時間）の設定

最低訓練期間（時間）を設定し、早期に就職先が決まった場合においても、原則として最低訓練期間（時間）は訓練を受講させること。

④ 訓練の実施体制

講師やメンター等を配置するなど、訓練受講期間中は、支援対象者が必要に応じて適切なフォローを得られる体制とすること。

なお、講師は上記②で実施する訓練に関する資格や業務経験を有する等、適正に訓練を実施できる者であること。

⑤ その他

本事業で使用する県民向けの名称やロゴについては、県と協議の上決定し、使用すること。

訓練を実施するに当たっては、支援対象者が参加しやすい場所、時間や方法で実施すること。

県及び関係機関が実施する就職支援や人材育成に関する施策との相乗効果が期待できるよう連携を図ること。

訓練のカリキュラム及びタイムスケジュールについては、訓練開始前までに県に提出すること。

訓練は遅くとも令和6年2月末までに終了すること。

訓練の実施に関し、不明な点がある場合は、県と協議の上進めること。

(7) 就職支援の実施（ビジネスマナー等の付与を含む）

支援対象者に対し、職業訓練（OJT 型職業訓練や OFFJT 型職業訓練）と並行して、就職支援を行うこと。なお、支援にあたっては、県が実施する地域就労支援センター事業等の就職支援に関する施策やハローワーク等の就労支援機関との連携による実施も可と

する。

就職活動の状況について、支援対象者に定期的に確認すること。

個々の支援対象者に行った就職支援内容を記録し、県から求められた場合には、記録を速やかに提出すること。

就職率（受託者による継続雇用、フリーランスとしての独立等を含む）は 80%以上を目標とし、なるべく 100%に近づくよう必要な支援を行うこと。

就職支援の実施にあたっては、職業安定法その他就職支援及び職業紹介に関する法令を遵守すること。

(8) 運営事務局の設置

本事業に関する問い合わせや求職者の応募、企業の求人申込の受付等に対応する運営事務局を設置すること。

7 県への報告

(1) 業務実施報告（四半期ごと）

以下の①から⑦までの事項について、四半期ごとの実績を「委託業務実施報告書」（様式任意）にまとめ、各四半期の翌月 7 営業日以内に県へ報告すること。ただし、第四四半期の実績は、令和 6 年 3 月 15 日までに提出すること。

なお、「委託業務実施報告書」とは別に、県から業務の実施状況に関する報告を求められた場合は、その都度対応すること。

報告はデータによるものとし、Microsoft Office 2016 以降のバージョンに対応したファイルで、編集可能な形式とする。また、県に提出する際は、パスワードをかけて保護すること。

- ① 支援対象者の応募状況
- ② 職業訓練の実施状況
- ③ 支援対象者への就職支援実施状況
- ④ 訓練修了者の就職状況（訓練の途中で就職したものを含む）
- ⑤ インターンシップ（OJT 型職業訓練）を活用したデジタル人材育成のモデルとなりうる優良事例（支援対象者状況、訓練取組状況、就職支援状況等）または汎用性のある職業訓練モデル
※今後、県等が実施する人材育成施策の取組において公表・活用する場合あり。
- ⑥ 広報活動の実施状況（説明会等の開催状況を含む）
- ⑦ 各種業務に関連するアンケート等を実施した場合は、その集計結果

(2) 業務完了報告

受託者は、令和 6 年 3 月 15 日までに「委託業務完了報告書」を県に提出すること。また、支援対象者等の雇い入れた労働者に関しては、完了報告書の提出に合わせて次の書類を提出すること。

- ① 労働者名簿（写）
- ② 出勤簿（写）
- ③ 賃金台帳（写）
- ④ その他県が必要と認める書類

(3) アンケート調査

支援対象者に対し、本事業に関するアンケート調査を実施・集計の上、提出すること。
アンケートの内容については、事前に県と協議すること。

(4) 事故等報告

支援対象者の事故等（疑いを含む）が発生した場合は、県へ直ちに連絡をし、その後県の指示に従い、報告すること。

8 関係法令の遵守

関係法令等の定めに従い、本事業の実施にあたって必要な関係官公署その他の関係機関への手続等を契約締結後速やかに行うこと。

9 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、本事業の趣旨への理解や利用の促進を図るため、労働局、経済団体、労働団体、その他の関係機関への周知を図るとともに、関係機関の理解と協力を得られるよう努めること。
- (2) 受託者は、県の信用を失墜する行為を行ってはならない。また、事業参加者からの苦情には、誠意をもって対応すること。
- (3) 受託者は、個人情報の保護について十分な注意を払い、流出・損失が生じないようにすること。
- (4) 受託者は、本事業を実施するにあたって、故意または過失により第三者に損害を加えた場合は、当該損害を賠償する責任を負うものとする。
- (5) 受託者は、本事業に関連して作成したホームページやチラシ・リーフレット等に「本事業は長野県より委託を受け、〇〇が運営しています」等の文言を入れるなど、長野県からの受託であることを示すこと。
- (6) 受託者は、本事業の実施に要した費用について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも供覧に供することができるよう保管すること。
- (7) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金との併用はできない。
- (8) 本事業を実施するにあたって、求職者及び企業に対し社会通念上不適切な食事、酒類、現金・金券類等を提供してはならない。

- (9) 受託者は、支援対象者の就職先企業に対して紹介手数料等対価の支払いを求めてはならない。
- (10) 業務完了報告に基づく成果の確認の結果、目標が達成されていない場合において、悪意がある場合若しくは達成されない程度が甚だしい場合又は委託契約の内容若しくはこれに付した条件に違反した場合は、委託費の全部又は一部を減額することがある。

10 その他

- (1) 本契約に係る全ての成果物等の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は県に帰属することとし、履行完了後、データ及び成果物等を納品すること。本業務により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり、行使しないこととし、また、受託者は制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないこと。また、県は成果物等を受託者の承諾なしに自由に使用・改変・複製できるものとする。なお、成果物にはソフトウェア資産及び受託者において電子的に作成した図版（版下データ、PDF データ、データベースその他の電子データ）等を含むものとするが、受託者が従前から有していたプログラム及び第三者が権利を有するパッケージソフトの著作権は、受託者または当該第三者に留保されるものとする。
- (2) 本業務に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (3) その他本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関して疑義が生じた場合は、県と協議の上決定するものとする。