

## (案)

### キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務委託仕様書

#### 1 委託業務名

キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業委託業務

#### 2 業務の目的

物価高騰に伴い実質賃金が低下し、最低賃金近傍者を含む非正規雇用者等（以下「非正規雇用者等」という。）の低所得層において、厳しい生活状況が続いている。このため、非正規雇用者等が現状より高単価の就労に移行できるよう、早急な支援が求められている。

厚生労働省や労働政策研究・研修機構の調査によれば、早期離職の主な要因として「人間関係」や「職場適応力不足」が挙げられており、職場定着には専門スキルのみならず、業種を問わず必要とされる基礎的なスキルであるビジネスコアスキルの習得が不可欠である。ビジネスコアスキルとは、社会人として円滑に業務を遂行するために必要な汎用的能力であり、論理的に課題を整理し解決策を導くロジカルシンキング、業務の優先順位付けや進捗管理を行うタスクマネジメント、円滑な対人関係を構築し情報を正確に伝達するコミュニケーション能力などが含まれる。これらのスキルは企業の人材確保や従業員のキャリア形成に直結するが、特に非正規雇用者等は就業の場でこうしたスキルを身につける機会（OJT等）が乏しいことが課題となっている。

このような状況を踏まえ、非正規雇用者等の経済的安定を図るとともに、地域企業への就労を促進し人材不足を解消するため、ビジネスコアスキルを養成する人材育成・就労支援事業を実施する。

#### 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

#### 4 委託業務の内容

##### （1）ビジネスコアスキル養成講座の実施

###### ① 対象者

- a 18歳以上の県内在住者
- b 経済安定に向けて正規雇用などへの就労を希望する非正規雇用者等
- c 研修終了後、早期（1～3ヶ月程度）に就労可能であること
- d パソコンや通信環境等、必要最低限のハードウェア等を準備できること
- e 検証作業（アンケート等）に協力可能であること

###### ② 募集定員

50名程度

※応募人数が募集定員を上回った場合は、受託者が選定を行い、県の確認を経て最終的な合否を決定するものとする。

## (案)

### ③ 講座概要

- ・ ロジカルシンキング、タスクマネジメント、コミュニケーション能力についてのビジネスコアスキルを養成する3つの講座を実施する（ビジネスコアスキル講座）。
- ・ 生成AIをはじめとした、ビジネスに必須となるPCやツールを使いこなし、業務の効率やクオリティーを高めるための基礎を学習する講座を実施する（IT活用講座）。
- ・ ビジネスコアスキル講座およびIT活用講座については、1つのプログラムとして実施し、受講者は4つの講座を全て受講するものとすること。
- ・ 講座は時間や場所に制限されないオンラインによる実施を基本とするが、受講者同士の交流等、学習のモチベーションを高めるための工夫を踏まえた提案内容とすること。
- ・ 講座の実施期間は3か月程度とするが、業務委託の完了に影響を及ぼさない範囲で当該期間を延長できる仕組みを設けるなど、受講者に寄り添った柔軟な対応を検討すること。
- ・ 自身の業務において実際に活用できるようになるための工夫を踏まえた講座内容とし、キャリア形成や就労につながるかという視点に立って企画すること。
- ・ 講座は知識の付与のみの受動的な内容だけでなく、実際に作業をする実践的な内容も含むこととすること。
- ・ 受講者が研修内容を理解しているかを適切に把握するための進捗管理や受講上の悩み等に関する相談に適切に対応する仕組みを設けるなど、受講離脱者を出さない対策やきめ細かなサポートを検討すること。
- ・ 受講に必要なハードウェア等を準備できる受講者を対象者として想定するが、短期間での準備が困難な受講者には、講座期間中に必要なパソコンや通信環境整備に必要な通信端末等の機材を用意すること。

### ④ 受講料

- ・ 受講者の能動的な受講を促すため、受託者において、受講者から受講料を徴収すること。また、徴収金額は20,000円（税込）とするが、受講継続のモチベーションを維持するため、講座修了後に最大10,000円の奨励金の支給（キャッシュバック）を行うこと。なお、奨励金の支給にあたっては、各講座の修了ごとに段階的に行うこととすること（1講座当たり2,500円×4講座=10,000円）。
- ・ 受講者のうち、児童扶養手当受給者や住民税非課税世帯等（12名を想定）は無償とする。なお、無償対象者が想定数を超えた場合であっても県はその費用を負担しない。
- ・ また、当初設定した募集人数を下回った場合および講座の修了に満たず奨励金の支給を行わなかった受講者がいた場合には、申込人数および修了者数に応じて委託料を精算すること。

## (案)

### (2) 就労支援

#### ① 対象者

- 4 (1) で実施した講座の修了生

#### ② 実施方法

- ・ 県内企業のニーズの把握や採用市場についての情報取得並びに受講者が実際に就職するための的確な支援を行うため、県内の商工団体等の関係機関と連携関係を構築することを前提に、受講者が県内企業への就職を志し、また実際に採用につながるような工夫を踏まえた提案内容とすること。
  - ・ 就労支援においては、キャリアコンサルティングを実施するなど、対象者の希望を踏まえて企業の円滑なマッチングにつながるサポートについて検討すること。
  - ・ 対象者のライフスタイルや希望する働き方に配慮したマッチング支援を検討すること。
  - ・ 就労先は、業務経験の蓄積と仕事への自信の向上が可能な業務内容・就労期間とし、将来的なスキルアップや収入向上につながるよう検討すること。
  - ・ 就労実績の中で、代表的な成功事例となるものについては公表が可能となるよう対象者及び就労先企業に働きかけを行い、公表用資料としてまとめること。
- ③ 就労成功報酬
- ・ 受講者が就労に至った場合に限り、受託者に対して1人あたり33,000円（税込）の成功報酬を支払うこととする。なお、成功報酬は委託料の範囲内で精算し、別途追加で支払うものではない。

### (3) 事業の検証

#### ① アンケート調査の実施

- ・ 受講者を対象に満足度や事業の改善点などを尋ねるアンケートを実施すること。

#### ② 業務の改善提案

- ・ 非正規雇用者等の所得向上に向けて、県が支援すべきスキルや企業ニーズ等の課題を把握するため、事業実施やアンケート結果を踏まえ、検証すること。なお、検証結果は公共職業訓練項目等にも反映することを想定している。

### (4) 広報

- ・ 本事業の実施にあたり、WEB・SNS広告や周知用媒体（チラシ等）の作成など参加を促すための効果的な広報を企画すること。
- ・ 広報を行う際には、受講するために必要なパソコンスキル等のレベルや、ハードウェアやソフトウェアの要件などについて明記すること。
- ・ また、必要に応じて講座内容についての説明会を実施すること（オンライン可）。

## 5 スケジュール

4に挙げた委託業務で想定される主な業務内容に関するスケジュールイメージは次の

## (案)

とおりであるが、提案内容を踏まえた現時点で想定するスケジュールを作成すること。なお、詳細については県と受託者の協議によって決定する。

＜想定される主な業務内容及びスケジュール＞

主な業務内容	3月	4月	5月	6月	7月	8月	～	3月
企画、広報準備								
参加者募集								
講座実施								
就労支援								
事業の検証								
報告書作成								

## 6 事業報告

### (1) 事業成果の報告

- 受託者は、本事業の委託業務が完了した日から10日以内に、委託契約業務完了報告書を山梨県に提出すること。報告書の様式は任意とするが、報告項目については県と協議して対応すること。
- また、県が業務上必要と判断し、報告を求めたときは、受託者は必要な情報を都度報告するとともに、県と十分に協議して対応すること。

### (2) 事業成果の帰属等

- 受託者は、本業務に係る講座内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広告物等の成果物が第三者の所有権、著作権、肖像権等を侵害しないよう留意すること。また、成果物に関して発生した著作者人格権を行使しないものとする。
- 受託者は、成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る利害侵害の紛争の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。
- 本業務において作成した研修内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広告物等の成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び所有権は、県から受託者に対価が支払われたときに受託者から県に移転するものとする。ただし、受託者又は第三者が従来から権利を所有しており固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者又は当該第三者に留保するものとし、この場合、県は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できるものとする。

## 7 留意事項

- 委託業務を総括する責任者を置き、山梨県と常時連絡が取れる体制とすること。
- 委託業務の遂行に際しては、キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支

## (案)

援モデル事業業務委託に係る企画提案公募実施要領に基づき選定された企画提案書の内容及び実施手法等について、一部修正又は調整等を行う場合があること。

- (3) 委託業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (4) 本事業では個人情報を扱うため、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、その保護に当たっては個人情報保護法等の関係法令を遵守するとともに、契約書(案)別記1「個人情報保護取扱特記事項」を遵守すること。なお、関係者等に対してメールによる連絡をする場合、当該メールの宛先にBCCで送信すべきメールアドレスが1件以上含まれるときは、当該メールを送信する際、BCCで送信すべきところをTOやCCで送信する誤りを防止する機能(BCC強制変換機能等)を備えたシステムやツールを使用し、個人情報の流出防止に万全を期すこと。
- (5) 委託業務は、契約期間終了後も含めて、山梨県監査委員や会計検査院の検査の対象となる場合がある。検査の対象となった場合には、委託業務に係る資料提出等、積極的に協力すること。また、委託業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、委託業務が終了した年度の翌年度から5年間保存しておくこと。
- (6) 委託業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間だけでなく契約終了後も第三者に漏らしてはならない。特に、委託業務により知り得た個人及び企業に関する情報について、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。

## 8 その他事項

- (1) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、委託業務の一部の再委託又は一部を請け負わせることについては、事前に山梨県の承諾を得るものとする。
- (2) 委託業務に必要な資機材は、受託者が用意すること。
- (3) 受託者は、委託業務の目的を達成するために、より効果的な手法がある場合又は受託業務執行上やむを得ない事情が発生した場合は、本仕様書の内容について山梨県と協議し変更することができるものとする。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項については、山梨県の指示に従うものとする。
- (5) 委託業務に関して紛争が生じた場合には、受託者の責任において処理するものとする。
- (6) 本事業に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとし、併せて速やかに山梨県に報告すること。
- (7) 本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、山梨県と協議してこれを定めるものとする。