

1 件名

令和7年度女性の実践型リスキリング運営業務委託

2 目的

女性の就業や所得向上に向けて、ITスキルやビジネス基礎知識などを習得するプログラムの実施や女性が働きやすい環境整備が進む企業等とのマッチングを実施する。

3 業務内容

(1)実施するプログラム ①と②をあわせて、60時間程度

- ①基本型研修 ビジネスの基礎知識や業界の理解を深める研修
- ②実践型研修 就業に必要な専門スキルを身に付ける研修及び実践(お試し)研修

ア 対象者 受講人数:30人程度、参加費:テキスト代 5,000円

就労を目指し、デジタルスキル習得を希望する女性等

20代～50代の女性(北九州市内または市内近郊在住)を対象 ※Web申込と選抜を実施
テキストは、納付書の控えと交換する形式で、女性に配布すること。

イ 研修形式、会場

・平日週1～2回、10時～15時(休憩あり)を目安とする。

・対面や e ラーニングを組み合わせ、受講しやすく、かつ、効果的に学べる学習方法を提案すること。見逃し配信あり。

ウ 会場・機材の手配

・対面研修の場合は、利便性が高い小倉北区内で選定すること。適切な広さの研修会場、円滑に研修可能な環境を整えること。

・パソコンを持参できない参加女性へのパソコン貸し出し手配を行うこと。

(パソコンの有料貸出をする場合は、参加女性が実費負担)

エ 参加企業募集

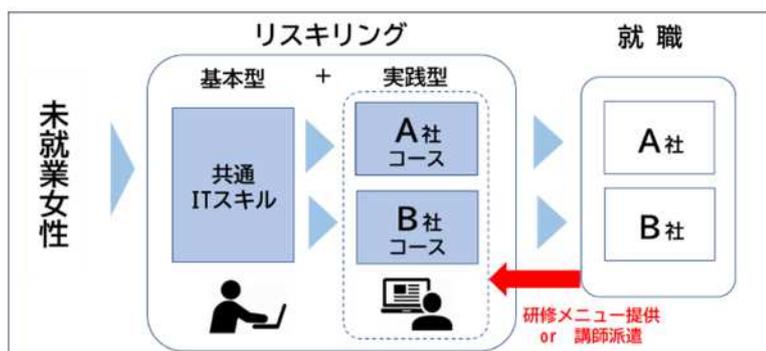
・今回の研修で学びを深めた女性の採用を検討している企業を3社～6社程度集めること。業種に極端な偏りに注意。市も協力する。(参加企業は国(ハローワーク)、県への求人登録要)

・フルタイム、短時間勤務など、女性の多様なニーズに対応できる企業を選定すること。

・参加費(金額は未定)の納入催告をすること。

オ 研修内容

下記の例を参考に研修を組み立てること。但し、①基本型研修に下線の内容は加えること。



※実践型は2コースでも1コースでも可

① 基本型研修(必須研修)

- ・社会人としてのマインドセット(ブランク女性など対象)
 - ・ビジネスマナー
身だしなみや言葉遣い、電話対応、名刺交換の方法、メールやチャットの書き方
 - ・オンラインコミュニケーション
Zoomまたは Teams、slack、Notion などを利用したコミュニケーション
 - ・グループウェアサービス
Google Workspace など
 - ・PCスキル(Word 入門、Excel 入門、PowerPoint 入門、タイピングなどいずれか)
- ※その他はご提案ください。

② 実践型研修

参加が想定される企業が望むスキルの習得を念頭に提案すること。
実践(お試し)研修は、参加企業の意向を踏まえながら、可能な限り実施すること。

(2)女性と企業の交流会

女性と企業が気軽に交流できる交流会を対面形式で1回開催し、就職マッチングを促すこと。

□対象者:本リスキリングプログラムに参加している女性 30名程度

及び市が実施する事業に関連し、参加を希望する女性 若干名

□参加企業:本リスキリングプログラムに参加している企業

及び趣旨に賛同し、参加を希望する企業 あわせて6~10社程度

□時 期:令和7年12月頃 2~3時間程度

□場 所:小倉北区

(3)就職支援

- ・研修中から参加女性との定期的な面談、ヒアリングを行い参加女性の特性、意向を把握し、個々人に合わせた伴走型の就職支援を行うこと。
- ・参加女性に対し、市内企業等への就職支援(企業情報提供など)を実施すること。
職業紹介が必要な場合は、ウーマンワークカフェ北九州にある国(マザーズハローワーク)、県(ママと女性の就業支援センター)の就業支援機関が実施するため、市の指示を受けつつ、連携すること。

(4)参加女性のフォローアップ

- ・研修状況を把握し、参加女性の途中離脱を防ぐためのフォローを実施すること。
- ・チャット等コミュニケーションツールを導入し、メンターと参加女性が連絡をとりやすい環境を整備すること。
- ・その他、参加女性のフォローアップについて実施可能な事項があれば提案すること。

(5)広報

□Web 関連

- ・本事業の広報をウーマンワークカフェ北九州のホームページで実施するため、当該ホームページ、トップ画面上部のスライダー用に画像を1枚作成すること。(現在、女性の写真が4枚繰り返し再生されている)
- ・ウーマンワークカフェ北九州や北九州市の公式 SNS 用に画像、動画などを作成すること。

□チラシ・ポスター

- ・A4 カラー両面チラシ2,000 枚、B2 カラーのポスターを30枚納品すること。

(6)事前説明会

- ・受講希望者にカリキュラムの内容等を説明するため、事前説明会をオンラインで開催すること。
※オンラインコミュニケーション(zoom 等)に不安がある女性へのフォロー要。

(7)申込・選抜(参加女性)

□申込受付

- ・WEB 申請フォームを作成し、人数管理等を行うこと。

□選抜要領

- ・本リスキリングプログラムの内容に興味があり、身に付けたスキルを活かして令和8年3月までの就職を検討している女性
- ・本リスキリングプログラムを最後まで受講できる女性
- ・選抜については、面接(オンライン可)等によるものとし、実施方法、得点配分について、実施前に市に提案すること。なお、選抜にあたり、評価得点表を作成すること。

4 スケジュール

記載のスケジュール案を参考に、本事業の目的を効果的に達成可能と考えられるスケジュールについて提案すること。

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
参加女性	チラシ等 作成	事前説明会 参加申込期間		基本型講座	実践型講座 実践(お試し)研修		交流会
企業	参加企業募集期間				実践型講座 実践(お試し)研修		交流会

5 契約期間

契約締結日から令和8年3月13日(金)

6 業務の完了

本事業終了後、業務完了報告書を作成すること。

〔実績報告書の内容(例)〕

- ・本事業の実施結果
- ・参加女性の就職先及び就職率
- ・参加女性からのアンケート結果(感想、課題、成果等)
- ・参加企業からのアンケート結果(感想、課題、成果等)

7 個人情報の保護に関し必要な事項

- (1)個人情報が記されたデータ・書類等につき、漏えい、滅失、毀損、その他の事故が発生しないよう、受託者の責任において対策を講じること。
- (2)個人情報の取扱いに従事する者に対し、取扱いに関する理解を深め、情報保護に関する意識の高揚を図るため、啓発その他必要な教育研修を行うこと。
- (3)その他、個人情報に係る取り扱いについては、「附則(委託等業務情報の取扱い)」を遵守のうえ、業務履行にあたること。

8 その他

(1)成果品の印刷物及びデータの提出

- ・印刷物 各1式
- ・データ 電子文書ファイル1式

(2)提出先

産業経済局雇用・産業人材政策課

(3)その他

- ・成果品に係る一切の権利は、北九州市に帰属するものとする。
- ・本企画提案及び業務履行に必要な経費はすべて、受託者の負担とする。
- ・本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は、別途協議する。