

仕様書

1 事業名

令和6年度 多様な働き方支援事業

2 事業目的

結婚、出産・育児、介護などのライフイベントによる影響を受けやすい女性が、自分自身の生活を見つめ直し、長期的な視点でキャリア形成ができるよう支援するもの。

長期的なキャリア形成に必要な知識が得られるエントリー講座の受講を通して、自分自身のキャリアの方向性を定め、それに合った在宅ワーク、起業などの各コースを選択し、多様な働き方の具体的なノウハウを学ぶ機会等を提供する。就業をはじめ、就業以外にも女性の活躍する場を広げ、活力あるまちづくりを目指す。

3 契約期間

契約締結日から令和7年3月14日

4 履行場所

北九州市産業経済局雇用・産業人材政策課・ウーマンワークカフェ北九州（北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル2階）または市内の利便性の良い会場

5 委託業務の内容

(1) ① エントリー講座「見つめ直そう！これからの働き方」（全1回講座×2回実施）

各コース受講前に、長期的なキャリア形成が不足しているあらゆる世代の女性を対象に、これからのお金のこと（働き方で変わる年収の話を中心に、生涯収入を可視化しながら、子育てにかかるお金や年収の壁など）、多様な働き方の例（在宅勤務、在宅ワーク（業務委託）、フリーランス、起業）とそれぞれのメリット・デメリットなどについて、長期的なキャリア形成に必要な知識を得られるような講座を実施すること。

①の講座を受講した方が、②在宅ワークコース、③起業コースまたは就職等（ウーマンワークカフェ北九州で実施）へ進む場合の案内も取り入れた内容とすること。

② 在宅ワークコース（全3回講座）

在宅ワーク市場について、仕事の種類や内容、在宅ワークに必要なスキル、在宅ワーカーの事例（インタビュー）などを紹介し、在宅ワークに関する基本的な知識を習得し、実際に在宅ワークの申込方法などを体験するセミナーを実施する。

令和7年2月～3月頃、在宅ワークコースの受講者に対して、在宅ワークの取組状況についてのアンケートを実施し、実施報告書に記載すること。

③ 起業コース（全4～5回講座）

これから起業しようとする女性等の不安や悩みを払拭するため、女性先輩起業家の体験談を聞き、起業の手続きや準備、経営に関する基本的な知識を習得するセミナーを実施する。今すぐ起業ではないものの、起業に関心のある女性が、興味をもつよう

な内容とすること。また、セミナーの受講を通して、人脈づくりが行える仕組みをつくること。

なお、女性先輩起業家に、起業のきっかけや準備について、苦労したこと、実際に起業して良かったことなどをインタビューして、記事を作成する。

(ウーマンワークカフェ北九州のHPに掲載するため、A4用紙2枚程度、写真等3枚程度をデータで提出すること。)

令和7年2月～3月頃、起業コースの受講者に対して、起業状況についてのアンケートを実施し、実施報告書に記載すること。

	①エントリー講座 見つめ直そう！ これからの働き方	②在宅ワーク コース	③起業コース
対象者	多様な働き方に関心のある女性	在宅ワークに関心のある、あるいは在宅ワークを始めて間もない女性	起業に関心のある、あるいは起業して間もない女性
セミナー回数	2回	3回	4～5回
実施期間・日程	・平日開催と土日開催を組合せること ・令和6年9月から12月までに実施 ※実施日程については、市と協議の上、決定すること		
実施方式	原則対面 ・欠席者には、セミナーの内容をアーカイブ視聴できる体制を整え、視聴回数を把握できるようにすること ※利便性の良い会場を確保し、市と協議の上、決定すること		
定員	各回50名程度	各回50名程度	各回50名程度
託児	セミナー開催時は、託児の準備を行うこと。託児費用(人件費、交通費、保険料等実費)については、増額変更契約にて対応する。		

(2) その他独自の提案

(1)の事業の他、多様な働き方を求める女性が抱える課題やニーズを踏まえ、事業の目的達成に向けた具体的な提案があれば、盛り込むこと。

(3) 広報

- ・上記(1)の各事業について、チラシ作成(A3二つ折り2,000枚程度)・配布、新聞・雑誌広告やSNS等を通じて広報を行うこと。
- ・在宅ワーク、起業という働き方を広く周知できるような仕掛けを行うこと。

(4) 関係機関との連携

- ・就職を希望する方、今後の働き方について相談したい方等については、ウーマンワークカフェ北九州との連携を図り、支援につなげられるよう配慮すること。
- ・COMPASS小倉(北九州テレワークセンター)など市内近郊の創業支援機関との連携を図り、相互の事業連携や周知広報を行うこと。

・ウーマンワークカフェ北九州内で実施されている創業窓口相談との連携を図り、日程の調整や広報を含め、双方の利用者にとって利便性や効果の高い支援を実施すること。

(5) その他運営上必要と認められる業務

- ・申込フォームの作成、当日受付
- ・講師招聘依頼、日程調整及び原稿依頼
- ・会場の空き状況等、市と協議の上、日程の調整を行うこと
- ・セミナー後のアンケート実施・集計や実施報告書の作成
- ・その他市が指示する事項

6 その他

- (1) 契約金額は、業務完了確認後に受注者の請求に基づき、一括して支払う。
- (2) 上記5に係る経費の負担・支出については、あらかじめ受注者において行うこと。ただし、市の保有する物品を使用する場合はこの限りではない。
- (3) 受注者は、必要に応じて発注者の意向及び意見を集約し、本業務に反映させること。
- (4) 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、市担当者と十分協議すること。ただし、協議が成立しないときは、発注者の定めるところによる。
- (5) 本事業の遂行に関し、必要な能力と経験を有する業務責任者を定めること。
- (6) 業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得た場合はこの限りではない。なお、受注者は、再委託先の行為については、全責任を負うこと。
- (7) 本事業の履行に際し、事業内容及び業務の遂行上知り得た秘密事項は他に漏らし、その他の目的に利用してはならない。なお、再委託先についても同様とする。
- (8) 本業務に関する個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に則して、適正に取り扱うこと。なお、再委託先についても同様とする。
- (9) 関係法令を遵守し、安全に十分配慮すること。なお、再委託先についても同様とする。
- (10) 下記事項に要する費用は全て受注者の負担とする。
 - ア 受注者の不注意によって生じた業務上の損失補償費用
 - イ 受注者が第三者に与えた損害賠償費用
- (11) 本仕様書に記載の事項について、その目的及び効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、発注者と受注者により協議の上、仕様を変更することができる。
- (12) 受注者は、受注者又は第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、成果品の著作物に関する全ての著作権を成果物の納品と同時に発注者に譲渡するものとする。