

**「令和7年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務」
企画提案に係る仕様書**

1 委託業務名

令和7年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務

2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 委託業務の目的

「L字カーブ」と言われる20代後半以降の女性の正規雇用就職率が低下する状況を改善し、出産・育児で離職した子育て期女性が仕事と家庭を両立しながら、自らの能力を発揮し安定的な雇用のもとで働く環境を提供するため、宮城県が設置している「みやぎ若年者就職支援センター（通称：みやぎジョブカフェ。以下「みやぎジョブカフェ」という。）」内に併設する「みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター」（以下「センター」と言う）において、女性の離職者に対するキャリアコンサルティング業務・スキルアップ支援など各種就職支援業務、企業に対する子育て等と仕事の両立に向けたノウハウ提供などを実施する。

また、「L字カーブ」の解消含め、男女間賃金格差の是正、非正規雇用の正規化の促進及び男性育児休業の取得促進に重点的に取り組み、政府が地方創生2.0で示す「若者・女性にも選ばれる地方づくり」、「魅力ある働き方・職場づくり」を県内に展開していくものとする。

業務の実施に当たっては、県内市町村や各圏域の就職支援施設と密接に連携し、仙台市以外の市町村を含めて就職支援や企業支援を実施することで、県内一円での事業展開を図っていく。

4 履行場所

宮城県内

5 委託業務の内容

本業務による支援対象は、子育て等と仕事の両立に悩みを持つ就労していない女性の就職希望者とし、以下の業務を実施する。

項目		委託業務内容	摘要
イ	キャリアコンサルティング等	みやぎジョブカフェ内に専門のキャリアコンサルタントを配置、子育て等と仕事の両立に悩みを持つ女性の就職や仕事に関する様々な相談に対応する。 実施体制及び実施場所 ・下記「7 委託業務委託の実施体制」によること 想定する支援対象者 子育て等と仕事の両立に悩みを持つ就労していない女性の就職希望者 その他業務内容 ・利用者からの相談内容や就職実績の統計管理及び発注者と	・原則として、利用者登録や広報などはみやぎジョブカフェWebサイトを使用する。 ・相談スペース、利用者が使用するパソコン設備はみやぎジョブカフェと共用とする。 ・事業者の負担において、パソコン、プリンターを配置すること。 ・インターネット回線は受注者の負担において導入すること。 ・窓口業務で使用する固定電話

		の情報共有 ・各種アンケート調査の実施による登録者の現況把握及びその分析・事業従事者のスキルアップのための研修の実施 ・就職あっせんについては、直接センターが行うことはせず、宮城労働局が設置する仙台新卒応援ハローワーク、マザーズハローワーク青葉を通じたものとする。 就職実績の把握に当たり、これらハローワークとの情報共有を密にすること。 ・就職決定者へのフォローアップについても、希望に応じて実施すること。	回線は、県では用意しない。
ロ	各種就職支援事業	子育て等と仕事の両立に悩みを持つ女性の就職希望者に対し、就職活動や転職、職場定着等に必要な就職支援について、以下に掲げる事業または受注者独自のノウハウや体制等を生かした事業を行うこと（①②③各項目の実施は必須とする）。 ① デジタル・ITスキルのリスキリング支援 県内企業の求めるデジタル・ITスキルを習得し、就職力向上を目指すセミナーを開講すること。 例：データ分析、Webデザイン、プログラミング基礎 ② 求職者向けセミナー開催 子育て期女性等の就職に役立つセミナーを開催すること。 例：就職活動講座、仕事と家庭の両立 ③ マッチングイベントの開催 子育て期女性等と企業のマッチングを図るイベントを開催すること。 例：座談会、企業へのインターンシップ	・①は内容、開催方法（現地、オンライン等）は提案による。 ・②は年間5回以上実施することとし、内容、開催方法（現地、オンライン等）は提案による。 ・③は年間2回以上実施することとし、内容、開催方法（現地、オンライン等）は提案による。
ハ	市町村等連携事業	下記の2項目について、主催者及び県内市町村等と調整の上、実施すること（①②各項目の実施は必須とする）。 ① 県内市町村等との連携 県内市町村において、出張カウンセリング、セミナー、マッチングイベント等を開催すること。開催にあたっては、県が市町村関係部署に公募を行うとともに、受注者及び県により連携可能と思われる市町村等イベントを調査し、連携事業を開催するものとする。なお、概ねの役割分担は下記のとおりである。 ・実施内容及び日程：受注者及び市町村 ・周知広報：県・市町村・関係機関 ② 県内子育て関連イベント等への出展 県内で開催される子育て関連イベント等にPRブースを出展し、出張カウンセリング等を実施すること。	・①について、実施回数は②とあわせ県内一円で延べ20回以上とする。 ・②については、発注者において主催者と調整を行い、参加決定する。実施回数は県内一円で延べ3回以上とする。主催者に対する出展負担金は県の負担とする。

ニ	企業向け支援事業	県内企業が、子育て等と仕事の両立に悩む女性が働きやすい環境を整備することを支援するため、下記を実施すること。 ① 企業向けセミナー 子育て等と仕事の両立に係る企業側の課題に対する先行事例などを企業経営者・人事担当者等に周知するセミナーを企画し運営すること。 開催テーマについては、下記を想定するが、契約決定後に県と発注者との協議により最終決定する。 ・「短時間正社員」など多様な正社員や時短勤務制度 ・育児・介護休業法等、事業に関連する制度の改正動向 ・「くるみん」「えるぼし」認定の取得など、女性活躍推進に向けた取組 ② 企業向けコンサルティング事業 子育て等と仕事の両立に取り組む企業の国の認証制度である「くるみん」、不妊治療との両立に係る「くるみんプラス」の認証未取得企業で、今後取得に向けた取組を始める意向を持つ企業に対し、人事制度の専門家等を派遣し、コンサルティングを行う。	・①②各項目の実施は必須とし、内容は提案による ・①については3回以上実施することとし、会場借上げ料、講師への謝金等については、委託料により負担すること。なお、開催方法（現地、オンライン等）については提案による。 ・②については、5社を対象とし、1社2回程度コンサルティングを行うこと。対象企業は、発注者による公募での選定及び受注者による選定とする。
ホ	その他必要と思われる業務	業務委託の目的を達成するため、上記に捉われない提案者の創意工夫に基づく取組を提案し実施すること。 提案にあたっては、政府が「魅力ある働き方・職場づくり」のため解決すべき4つの課題として掲げている、①賃金格差の是正、②非正規雇用の正規化の促進、③L字カーブの解消、④男性の育児休業の推進の趣旨を踏まえた取組とすること。	・実施回数、内容は提案による。
ヘ	周知広報	これまでの実績に鑑み、特にWebやSNS等を通じた情報発信など、主な対象となる世代を考慮した効果的な周知を実施すること。	・実施方法、回数は提案による。 ・SNSアカウント運営（インスタグラムを想定し、最低1アカウント）は、必須とする。

6 委託業務の達成目標

本業務の数値目標は以下のとおりであるが、これに至る実施工程を提案するとともに、これを超える水準が実現可能とする場合にはその根拠とともに示すこと。

- ・センター利用新規登録者 450人／年 以上
- ・センターを利用した新規就職者 100人／年 以上

※就職者数については、独自に内数で正規雇用に至った就職者数を設定するなど、委託業務の目的を達成するために必要と思われる水準を設定することは差し支えない。

7 委託業務の実施体制

(1) センター運営の基本的事項

イ 場 所 令和7年5月をめどに施設移転を行うこととしており、移転までは下記「現設置場所」で業務を行うこと。

なお移転の詳細については、受注予定者決定後発注者より伝達する。

- (イ) 現設置場所 仙台市青葉区中央一丁目2番3号 仙台マークワン12階
- (ロ) 移転予定地 仙台市宮城野区榴岡4丁目2番3号 仙台MTビル6階
- ロ 開館日 火曜日から金曜日まで(祝日及び年末年始を除く)とする。
- ハ 利用内容 キャリアコンサルティング、就職支援セミナー、パソコン(適職診断)の利用、仙台新卒応援ハローワーク、マザーズハローワーク青葉の職業紹介の利用等
- ニ 開館時間 利用者の利用時間 午前10時から午後6時まで
ただし、いずれも受付業務は午前9時45分からとする。また、土曜日の終日は、新卒応援ハローワークの職業紹介の利用はできない。
- ホ 移転に関する特記事項
- ・受注者において現設置場所に配置した物品等は、施設の移転に併せて受注者において移設すること。
 - ・移転作業期間中(概ね数日から1週間程度)は、施設の閉館を行う場合があること。
 - ・閉館期間中においても現設置場所及び移転先において移転作業を実施すること。
 - ・関係機関及び関係事業と連携・調整し円滑な移転作業に努めること。
 - ・その他、移転作業に関する事項は都度発注者と協議すること。

(2) 委託業務実施体制提案の条件

イ ジョブカフェ内でのキャリアコンサルティングの実施時間

上記利用時間の範囲内で、1コマ最大2時間を標準として実施すること。

実施例

1コマ目	午前10時～	正午
休憩	正午～	午後1時
2コマ目	午後1時～	午後3時
3コマ目	午後3時～	午後5時

ロ キャリアコンサルタントの配置

イによるキャリアコンサルティングを行う者は、全て職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)第30条の20に規定する厚生労働大臣によるキャリアコンサルタント登録証の交付を受けている者を常時1名配置する。

ハ オンライン専用キャリアコンサルタント窓口の設置

ジョブカフェ内で行うキャリアコンサルタントの他、オンラインによる相談を行う専用窓口を設置し、キャリアコンサルタント登録証を受けているものを1名配置する。

オンライン専用窓口はジョブカフェ内の窓口とは別に、受注者において別途設置すること。また実施時間はイに準拠すること。

ニ 事務スタッフの配置

本業務の進行管理・運営に係る事務スタッフを受注者において1名以上配置する。

(3) みやぎジョブカフェとの運営面における連携について

みやぎジョブカフェは、本センターに併設する就職支援施設であり、日常の運営で密接に関係する。みやぎジョブカフェでは、関連業務受注者間の情報共有及び進捗管理のため、発注者主催により月1回程度定例会議を開催しており、受注者は本会議において、業務実績と今後予定しているイベント等の報告を行うこと。

8 業務実施報告等

受注者は実施した内容等を記載した業務実施報告書を毎月作成し、発注者に報告するものとする。また、受注者は本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、発注者と調整を図ること。

7（3）で定める定例会議において、各数値目標に対する進捗状況の報告を行うほか、業務ごとに別途報告を求められた場合は、その都度報告すること。

9 業務完了報告書等

本業務の終了後、速やかに業務完了報告書及び委託業務実績報告書を提出し、発注者の確認を受けるものとする。

10 記録の保管に関する事項

（1）帳簿の保管

本業務に係る経理は、使途を明らかにするとともに、証拠書類と合わせて事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

また、発注者からの求めに応じて、関係書類の閲覧、写しの提出等の義務を負う。

（イ） 業務に係る契約額内訳書及び会計帳簿類

（ロ） 業務に係る労働関係帳簿等（労働者名簿、賃金台帳、労働時間を適正に把握するための帳簿（出勤簿等）、業務に従事する全労働者の業務従事記録（業務日誌（勤務日、勤務時間、従事内容等を記載した記録）等）

（ハ） 事業実施に関する関係書類（セミナー等関係記録等）

（2）国庫補助事業に関する事項

本事業は国庫補助金（デジタル田園都市国家構想交付金）を活用するため、その要領に基づくほか、会計検査院の検査対象となることから、会計検査等が行われる際は協力しなければならない。

11 秘密及び個人情報の保持

（1）秘密の保持

受注者は、本契約に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（2）個人情報の取扱い

受注事業者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。

12 その他

（1）本業務により得られた成果及び成果品に係る著作権は、発注者に帰属するものとする。

（2）受注者は、発注者の承認がある場合を除き、第三者に業務を再委託することはできない。

（3）国の交付金の不採択又は減額交付となったときは、契約手続の中止、契約の解除、契約金額の減額等を行う。

（4）本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始（歳出予算成立）前に企画提案の手続を進めているものであるため、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続の中止や契約の解除を行う。

（5）本業務の運営に当たっては、相談者に配慮した適切な相談環境を構築するよう努めること。

- (6) 本業務の実施に当たっては、宮城労働局、ハローワーク及び自治体等関係機関と十分な調整を図り、効果的・効率的な事業運営となるよう努めること。
- (7) 受注者が契約に違反し、又は不完全な履行をした場合、発注者は受注者に対して委託金を支払わない、若しくは支払った委託金の一部または全部を返還させる場合がある。