

「令和8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8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 事業主体・委託期間

事業主体：宮城県（以下「発注者」という。）

委託期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託業務の目的

出産・育児等様々な事情で離職した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「みやぎジョブカフェ」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」という。）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。

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、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

項目	委託業務内容	摘要
イ キャリアコンサルティング等	<p>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。</p> <p>実施体制及び実施場所</p> <ul style="list-style-type: none">下記「7 委託業務の実施体制」によること <p>想定する支援対象者</p> <p>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</p> <p>その他業務内容</p> <ul style="list-style-type: none">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、本業務に従事する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、直接センターが行わず、宮城労働局が設置するマザーズハローワーク青葉などを通じたものとすること。就職実績の把握に当たり、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	<ul style="list-style-type: none">原則として、利用者登録、相談予約、相談記録管理及び広報などは、現在、構築している新ポータルサイトを使用する。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に用とする。本業務受託事業者（以下「受注者」という。）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回線は、発注者では用意しない。

		実施すること。	
口	各種就職支援事業	<p>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、以下に掲げる事業又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）。</p> <p>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講座を実施すること。 例：PCスキルの向上、AI活用、ITパスポート資格取得</p> <p>② 求職者向けセミナー 子育て期等の女性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</p> <p>③ マッチングイベント 子育て期等の女性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、合同就職面接会、合同企業説明会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・①は4コース程度開設、60人程度の受講とし、内容、開催方法（現地、オンライン等）は提案による。 ・②は年間6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	<p>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）。</p> <p>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。開催に当たっては、発注者が市町村関係部署に公募を行うとともに、発注者及び受注者の双方において、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。 <ul style="list-style-type: none"> ・実施内容及び日程調整：受注者及び市町村 ・周知広報：発注者・市町村・関係機関 </p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、発注者においてイベント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回程度とする。 <p>なお、出展負担金は発注者の負担とする。</p>
ニ	企業向け支援事業	<p>県内企業による、子育て等と仕事の両立に悩む女性が働きやすい環境整備を支援するため、下記を実施すること。</p> <p>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及び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、契約後に発注者と協議の上、決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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」認定取得など、子育て等と仕事の両立に向けた取組 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

		<p>② 企業向けコンサルティング事業</p> <p>子育てサポート企業として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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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。なお、対象企業は受注者が募集し、発注者と協議の上、決定する。
ホ	その他必要と思われる業務	<p>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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 実施回数、内容は提案による。
ヘ	周知広報	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 | 500人／年 以上 |
| ・カウンセリング実施数 | 700回／年 以上 |
| ・センターを利用した新規就職件数 | 120件／年 以上 |
| ・上記新規就職者のうち、デジタル・ITスキルのリスキリング支援講座の受講者 | 10人／年 以上 |

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 仙台市宮城野区榴岡4丁目2番3号 仙台MTビル6階(みやぎジョブカフェ内)
ロ 開館日 みやぎジョブカフェの開館日のうち、週4日以上とする。
ハ 開館時間 午前10時から午後6時まで

(2) みやぎジョブカフェについて

- イ 開館日 月曜日から土曜日まで(祝日及び年末年始を除く。)
ロ 開館時間 下表のとおり

月曜日、水曜日、金曜日	午前10時から午後8時
火曜日、木曜日	午前10時から午後6時30分
土曜日	午前10時から午後6時

(3) 委託業務実施体制提案の条件

- イ みやぎ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とし、みやぎジョブカフェ内に常時1名配置すること。

ハ オンライン専用キャリアコンサルタント窓口の設置

みやぎジョブカフェ内に配置する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の交付を受けている者を1名配置すること。

オンライン専用窓口はみやぎ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名以上配置すること。

(4) 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、業務実績と予定しているイベント等の報告を行うこと。

8 進捗状況報告

受注者は、7(4)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、発注者から中間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、発注者が別に示すところにより速やかに業務完了報告書を提出し、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（新しい地方経済・生活環境創生創生交付金）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、本業務で知り得た秘密を保持しなければならない。業務終了後も同様とする。

(2) 個人情報の取扱い

受注者は、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) 国の交付金が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、契約手続きの中止や契約の解除を行う。