

## 令和8年度女性離転職者等キャリア形成・デジタル人材育成・就業支援業務委託仕様書

### 1 業務の目的

県内の子育て世代女性（25～44 歳）の就業率は上昇傾向にあるが、全国平均より低く、就業を望んでいる県内女性の約 6 人に 1 人が、育児や介護等を理由に就職活動を見合わせており、特に 30 代前半の就業率が低い状況にある。こうしたことから、社会人経験を 5～10 年有する人材が、就職を希望するにも関わらず、非求職者として眠っていると想定される。

また、一度離職すると、能力開発の機会が少なくなるだけでなく、離職期間が長くなるにつれて、自身のスキルに自信を失い、就労に前向きでなくなることも懸念される。

そこで、再就職や、雇用形態及び業種転換を希望する子育て世代の女性等に対し、デジタルスキル等を習得する講座やキャリアセミナー等により主体的なキャリア形成を支援するプログラム（以下「プログラム」という。）を実施することで、就労の実現を目指す。

併せて、県内企業に対し、柔軟な働き方を実施している企業の取組事例等を紹介する説明会を実施するとともに、講座を受講した女性との出会いの場を提供することで、講座を受講した女性が柔軟な働き方で就労できるよう促す。

### 2 事業主体

広島県（以下「県」という。）

### 3 実施期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 4 プログラムの概要

#### 【対象者】

広島県内に在住しており、育児・介護等を理由に離職している、又は非正規雇用から正規雇用への転職等を希望している女性

#### 【参加条件】

- ・ 1 年以内を目安に就職又は転職を希望していること
- ・ 1 年以内に公的職業訓練等を修了していないこと
- ・ 自宅に PC 機器及びインターネット環境が備わっており、簡単な PC スキル（キーボード入力、動画視聴ができる等）を有していること

#### 【学習内容】（どちらか 1 コースを選択）

##### ○オフィススキルコース

多くの企業で必要とされるオフィス系 PC スキル（Word、Excel、Power Point 等）を必修で習得するとともに、AI 活用や Web マーケティング等のデジタルスキルも学習する。

##### ○ローコードコース

企業において実務で有用となる、ローコードを活用した業務アプリ開発や業務の自動化などの業務効率化スキル（Power Apps、Power Automate 等）を学習する。

## 5 業務内容

### (1) 受講生の募集

#### ①受講生募集に係る広報

##### ア 受講生募集リーフレットの作成

|      |  |
|------|--|
| 規 格  | A3 二つ折りフルカラー、左開き   |
| 部 数  | 7,500 部  |
| 納品場所 | 女性のキャリア応援コーナー（ひろしま、ふくやま）<br>広島県人的資本経営促進課（※各納品場所への納品部数は別途指示する。）           |
| 備 考  | 以下電子データも併せて納品すること。<br>①トンボをカットした PDF データ<br>②イラストレーターデータ（アウトライン化したものも含む） |

##### イ その他効果的な広報の実施

情報紙への掲載や、Web 広告の実施など、ターゲット層への確実なアプローチが期待できる広報手法を提案すること。また、広報の実施にあたっては、プログラム参加希望者が十分に確保できるよう、費用対効果を意識すること。

なお、広報の実施状況等の結果について、随時報告すること。

#### ②事前ガイダンスの開催

|     |   |
|-----|---|
| 対象者 | プログラム参加希望者  |
| 時 期 | 令和 8 年 6 月～7 月頃   |
| 場 所 | オンライン   |
| 内 容 | ・プログラムの趣旨、受講条件及びカリキュラム等が理解できる内容とすること。<br>・ガイダンス参加者数について、講座の定員を参考に目標値を提案すること。<br>・プログラムに参加することによって実現できる将来像がイメージできるような内容とすること。<br>・本プログラムの参加者は、最低でも 1 回、女性のキャリア応援コーナーでの相談が必須であるため、女性のキャリア応援コーナーの利用案内を行うこと。<br>・後日、申込者限定の見逃し配信を行うこと。 |

#### ③申込受付・参加者選考

・申込受付及び参加者選考を行うこと。また、選考にあたっては、選考に係る評価基準を作成すること。

### (2) 講座の実施及び定期面談の案内

#### ①講座の実施（令和 8 年 8 月下旬～12 月上旬頃）

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| オフィススキルコース（e ラーニングサービスの活用） |                   |
| 定 員                        | 提案による（目安：150 名程度） |

|                    |  |
|--------------------|--|
| 内 容                | <p>・既存のeラーニングサービスを契約し、受講生1人につき1アカウントを付与すること。なお、契約するeラーニングサービスの選定条件については以下のとおり。</p> <p>【選定条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶学習内容は提案によるが、オフィス系スキル（Word、Excel、PowerPoint）は必修とし、それ以外のデジタルスキル（例：Webマーケティング、生成AI、SNS運用等）も任意で学習できるサービスであること。任意の学習内容については、提案による。</li> <li>▶全受講生の学習状況を把握できる管理画面を有していること。</li> <li>▶適切なセキュリティ対策が講じられていること。</li> </ul> <p>・上記に加え、デジタルスキルの習得に資する効果的な学習方法があれば提案すること。</p>  |
| ローコードコース（ライブ授業の実施） |  |
| 定 員                | 提案による（目安：50名程度）  |
| 内 容                | <p>・受講生に必要な学習環境（Microsoft 365 Business Standardのライセンス等）を提供したうえで、オンラインでのライブ授業を実施すること。なお、ライブ授業の実施にあたっては次の条件を満たすこと。</p> <p>【実施条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶学習内容は、企業において実務で有用となる、ローコードを活用した業務効率化スキルを扱う内容を<b>提案すること</b>。</li> <li>▶週に1回、計15回程度の実施を想定しているが、学習内容や想定される出席率等を考慮し、実施回数や実施頻度について<b>提案すること</b>。</li> <li>▶授業中に受講生からの質問に回答できるようにすること。</li> <li>▶インプット一辺倒とならず、できるだけ受講生自身が手を動かし、アウトプットできるような授業とすること。</li> <li>▶欠席した受講者が後日授業を視聴できる環境を整えること。（授業映像の録画の配信等で良い）</li> <li>▶適切なセキュリティ対策が講じられていること。</li> </ul> |

#### 【注意事項】

- ・定員の設定については、（5）にて実施するミートアップイベントへの参加者が十分に確保できる程度の定員を見込むこと。
- ・オフィススキルコースの必修講座及びローコードコースについては、受講後に習熟度を測るテストを実施すること。テストの実施形式は提案による。
- ・eラーニングサービスのアカウント作成にあたっては、極力、個人情報の登録は行わないようにすること。

#### ②キャリアセミナーの実施

|     |           |
|-----|-----------|
| 対象者 | プログラム全受講生 |
|-----|-----------|

|      |   |
|------|---|
| 時 期  | 令和 8 年 8 月～12 月頃（月 1 回程度、計 3～4 回）   |
| 開催方法 | リアル開催とオンライン配信のハイブリッド形式で開催すること。<br>開催場所は提案による。   |
| 内 容  | <p>・キャリア形成支援に係るセミナーを実施すること。セミナーのテーマは以下の例を参考に、再就職・転職に向けて動き出す子育て世代の女性等にニーズがあると思われるテーマを設定すること。</p> <p>【テーマ例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶自身の強みの分析やキャリアの棚卸</li> <li>▶家庭と仕事を両立するためのタイムマネジメント</li> <li>▶履歴書・職務経歴書の書き方や面接練習 等</li> </ul> <p>・受講生同士が交流できる時間を設けること。（例：セミナー中のワーク、セミナー終了後の座談会など）</p> <p>・集合型の会場で講座を開催する場合は託児ブースを設置し、運営を行うこと。（事前予約制とし、子供の人数に応じて保育士を配置すること。）</p> <p>・オンライン配信サービスを利用する場合は、本業務専用のアカウントを用意すること。</p> <p>・後日、欠席者に対する見逃し配信を行うこと。</p> |

### ③定期面談の案内

- ・講座開始以降、受講生に対し、女性のキャリア応援コーナーでの面談を促すこと。別途設定する期日までに最低でも 1 回は面談を実施しないと、(5) にて実施するミートアップイベントには参加できないため、その旨を定期的に受講生へも伝えること。（面談実施の期日は別途受託者と協議して決定する。）
- ・なお、面談は女性のキャリア応援コーナー運營業務受託事業者が実施する。

## (3) 企業募集及び企業説明会の実施

### ①企業募集に係る広報

#### ア チラシの作成

|      |   |
|------|---|
| 規 格  | A4 両面、フルカラー   |
| 部 数  | 2,500 部   |
| 納品場所 | 県内企業に送付（約 2000 社）、広島県（残数）※送付先は別途指示する。   |
| 備 考  | <p>以下電子データも併せて納品すること。</p> <p>①トンボをカットした PDF データ</p> <p>②イラストレーターデータ（アウトライン化したものも含む）</p> |

#### イ その他効果的な広報の実施

経済情報誌への掲載、企業への架電・営業など、ターゲット層への確実なアプローチが期待できる広報手法を提案すること。また、広報の実施にあたっては、企業説明会参加企業が十分に確保できるよう、費用対効果を意識すること。

なお、広報の実施状況等の結果について、随時報告すること。

## ②企業説明会の開催

|     |   |
|-----|---|
| 対象者 | ミートアップイベントへの参加を検討している県内企業   |
| 時 期 | 令和 8 年 10 月頃  |
| 場 所 | 広島市内で 1 回（見逃し配信有）   |
| 内 容 | <b>○セミナーの開催</b><br>多様な人材の活躍や、柔軟な働き方の実現等に向けた取組を実施した企業による、具体的な取組の紹介や、説明会参加企業の人事担当者に対する助言等を行うセミナー等を実施すること。<br><b>○ミートアップイベントの案内</b><br>（４）にて実施するミートアップイベントの参加案内を行うこと。過去事例の紹介や、ミートアップイベントに参加経験のある企業と初参加の企業との交流を行うなど、本プログラムへの理解を促進するとともに、ミートアップイベントへの参加意欲を向上させる内容を提案・実施すること。 |

## （４）ミートアップイベントの開催

受講生と企業が交流できるミートアップイベントを対面形式で２回開催し、就職マッチングを促すこと。

|               |   |
|---------------|---|
| 定 員           | 受講生 120 名程度、出展企業 60 社程度   |
| 時 期           | 令和 8 年 12 月頃  |
| 場 所           | 広島市内及び福山市内で各 1 回（開催日は別々とする）   |
| 参加条件<br>（受講生） | ・ 講座受講を完了し、受講後テストに合格していること。（オフィススキルコースは、必修講座の講座受講完了・テスト合格をもって講座受講の完了とみなす。）<br>・ 別途設定する期日までに、女性のキャリア応援コーナーでの面談を最低 1 回は実施していること。  |
| 内 容           | ・ 参加企業には受講生の経歴シート（経歴、自己 PR 等）を、受講生には参加企業情報シート（勤務条件、業務内容等）を事前に提供すること。<br>・ 受講生と企業とがじっくりコミュニケーションをとれるよう、十分な時間を確保すること。<br>・ 会場には託児ブースを設置し、運営を行うこと。（事前予約制とし、子供の人数に応じて保育士を配置すること。） |
| 参考            | 令和 7 年度ミートアップイベント参加状況<br>（広島会場）受講生 38 名、出展企業 31 社、求人票提供 10 社<br>（福山会場）受講生 12 名、出展企業 11 社、求人票提供 13 社   |

## （５）問い合わせ対応等

- ・ 受講生及び企業等からの問合せや申込を受け付ける窓口を設置すること。

## (6) その他

- ・受講生の講座受講状況を把握し、なるべく途中離脱を防ぐためのフォローを実施すること。併せて、女性のキャリア応援コーナー運営受託者と連携し、受講生の就職状況等も随時確認すること。
- ・集合形式の講座やイベント等では、当日の様子を記録し、SNS 投稿用の素材として提供すること。  
(県公式 Instagram：@Hiroshima\_re\_work)
- ・会場確保については、県から施設予約を行うことができる施設もあるため、予め県と相談の上で開催場所を決定すること。
- ・オンライン配信を行う会場は、安定した通信環境となるよう有線 LAN 等の設備がある会場を確保すること。また、集合型で開催する会場は、必要に応じて講師控室等を手配すること。
- ・高額な講師謝金（講義等 1 回につき 30 万円（税込）を超えるもの）は原則として認めない。
- ・説明会やイベント実施後は参加者アンケートを実施し、集計結果をデータで提出すること。また、イベント実施内容や、参加者への各種アンケートの実施に際しては、事前に県と相談の上で実施すること。
- ・託児サービスを実施する際は、利用者に支払いを求めないこと。また、保育士資格又はそれに準ずる資格を有する者が保育を行うとともに、必要な保険に加入すること。

## 6 スケジュール

以下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を提案すること。

|                             | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月    | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月             | 2月 | 3月 |
|-----------------------------|----|----|----|----|-------|----|-----|-----|-----|----------------|----|----|
| 講座の実施等                      |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 女性向けチラシ作成                   |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| ガイダンス参加募集                   |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 事前ガイダンス                     |    |    |    |    | 見逃し配信 |    |     |     |     |                |    |    |
| 申込受付                        |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 選考                          |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| オリエンテーション                   |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 講座受講                        |    |    |    |    |       |    |     |     |     | 必修以外は 2 末まで受講可 |    |    |
| キャリアセミナー                    |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| ミートアップ参加申込                  |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 参加企業情報の共有                   |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| キャリアカウンセリング                 |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| ※ミートアップ参加希望者は、申込までに最低 1 回実施 |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 企業募集                        |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 企業向けチラシ作成                   |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| ガイダンス参加募集                   |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 企業向けガイダンス                   |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| ミートアップ参加申込                  |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| 参加女性情報の共有                   |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |
| ミートアップイベント                  |    |    |    |    |       |    |     |     |     |                |    |    |

## 7 実績報告書

業務完了の日から起算して 10 日以内又は令和 9 年 4 月 5 日（月）のいずれか早い日までに、実施内容及び費用内訳等を報告書としてまとめ、書面（1 部）及びデータにより県に提出すること。併せて、以下の資料についても提出すること。

- ・工程表、参加者アンケート（ローデータおよび報告書）、その他関係書類

## 8 著作権の帰属

- (1) 本業務のすべての成果物に係る一切の権利は県に帰属するとともに、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。ただし、受託者又は第三者が従来から権利を有している固有の知識、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。
- (2) 県は、本業務の趣旨に照らして適正と判断される場合は、第三者に本業務の成果物の使用及び加工を許諾できるものとする。
- (3) 本業務の作成に必要な許諾取得は受託者で行うものとする。
- (4) 受託者は、成果物等について、第三者の著作権等を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する著作権等の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任において解決すること。

## 9 脆弱性対策等の実施

- (1) 本業務の実施にあたり情報システムを使用する場合は、当該情報システムのアクセス権を業務上必要な者にのみ付与するとともに、保護すべき情報へのアクセスを記録する措置を講ずること。
- (2) 情報セキュリティ上、問題を発生させるおそれのある機器及びソフトウェアを使用しないこと。
- (3) 必要に応じてコンピューターウイルス対策を行う等、適正な不正プログラム対策を講じ、ウイルスからの防御、データの漏えい、不正侵入の防止、データ改ざんの防止等のセキュリティ対策を施すこと。

## 10 個人情報の取扱について

- (1) 個人情報の取扱については、別紙「機密情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守し、適切に管理を行い、本事業終了後には県の指示に基づいて適切に返却又は破棄すること。
- (2) クラウドサービスで個人情報を取り扱う場合、ISMS（ISO/IEC27001）に加え、ISMAP 又はクラウドサービスにおける第三者認証（ISO/IEC27017 及び ISO/IEC27018）を取得しているサービスを利用すること。また、原則としてクラウドサービスの情報保存先は国内データセンターを採用しているサービスを利用するとともに、不正アクセスを防止するためのアクセス制御を実施すること。
- (3) クラウドサービスで個人情報を取り扱う場合は、暗号化を行うこと。また、データを消去する際は暗号鍵を削除するなど簡易かつ確実な対応により、復元困難な状態にすること。

## 11 留意事項

- (1) 県との連絡調整を十分に行い、円滑な業務実施に努めること。また、県が実施する関連事業との連携・調整を図ること。
- (2) 説明会等、参加者に対して参加費や使用料等は徴取しないこと。
- (3) 受託者は、本業務により知り得た情報を適切に管理するとともに、業務上の秘密を保持しなければならない。

- (4) 本業務の実施過程において、仕様書の内容に変更の必要が生じた場合、県は受託者に変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において、仕様の変更に必要な限り応じること。
- (5) 受託者は本業務を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を再委託することができる。その場合、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて協議し、県の承諾を得なければならない。
- (6) 本業務は、国の「地域女性活躍推進交付金」を活用する事業であるため、本業務に係る収支を明らかにしておくとともに、支出内容を証明する書類を令和 13 年 3 月 31 日まで保管すること。なお、本業務終了後も、会計検査への対応等が生ずる場合がある。
- (7) 契約の締結に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受託者の負担とする。
- (8) その他、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に関して疑義が生じた場合は、県と協議の上決定するものとする。