

## 令和8年度『感働！ふくしま』女性のキャリア支援事業業務委託 仕様書

※本業務は、令和8年度当初予算の成立及び国庫補助金の採択を前提に事業化される停止条件付き事業です。これらの成立がなければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。

この「委託仕様書」は、福島県（以下「県」という。）が「令和8年度『感働！ふくしま』女性のキャリア支援事業業務委託」（以下、「本業務」という。）を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

### 1 事業の趣旨及び目的

人口減少が進む中、本県においては、若者の県外流出、特に女性の流出が顕著であり、あらゆる分野で人手不足が深刻化している。社会活力の維持と経済の持続的発展には、女性をはじめとした多様な人材の活躍が必要とされている一方で、女性をとりまく環境としては、家事・育児・介護等による離職や離職後の再就職の非正規率の高さなど、女性の活躍に必要なキャリア形成が困難となる状況がみられている。

本業務では、女性のキャリア形成に関するセミナーの開催と個別相談窓口の設置により、女性のキャリア形成を支援する。

### 2 事業の期間

契約締結日から令和9年3月31日

### 3 事業対象地域

福島県内全域を対象とする。

### 4 業務の内容

#### (1) 働く女性のキャリア支援セミナー

##### ア 内 容

1回のセミナーに次の(ア)から(ウ)の内容を全て組み込み、開催すること。

##### (ア) 働く女性によるトークセッション（講師：県内企業で活躍している中堅女性社員等）

様々な事情からキャリアに不安を感じたり、具体的なイメージを持てなかったりしている方を対象に、県内企業で働く先輩女性から経験談を話してもらうことなどによりモチベーションを高め、キャリア形成の参考としてもらう。

##### (イ) 座談会

講師（トークセッション登壇者）と参加者との座談会を行い、講師に対する質問や意見交換ができる場を設ける。

##### (ウ) 女性のキャリア形成セミナー（講師：キャリアコンサルタント）

受講者が自身のキャリアを振り返るとともに、今後のキャリア形成に向けたプランニングができるような手法を解説するセミナーを実施し、女性が県内企業で働き続けるための後押しと

する。

- イ 実施回数 3回  
※1回／月のペースで計3回とし、連続型ではなく単発型（同じ構成のセミナーを3回）で実施する。
- ウ 開催地 浜通り、中通り、会津
- エ 時間 各回、午後半日で実施する。
- オ 参加定員 1回当たり 40～50 名程度
- カ 対象者 県内企業に勤務する女性等
- キ 開催方式 参集式及びオンライン（ハイブリッド）
- ク 周知広報 対象者の参加を募る効果的なプロモーションの手法を企画提案し、実施すること。なお、各種広報に使用できる参加者募集のチラシデータの作成を必須とする。

## （2）女性のためのキャリア個別相談支援窓口

- ア 実施方式 電話、オンライン、メール、対面
- イ 実施期間 契約後速やかに設置し、3月末まで運営
- ウ 内 容

女性のキャリアに関する悩みや不安について、専門的な知識を有する相談員に気軽に電話やメール等で相談し、アドバイスを受けることのできる相談窓口を設置する。

また、場合によっては対面での相談やオンラインでの相談等、相談者が様々な相談方法を選択できるよう柔軟に対応すること。

なお、事業実施により蓄積した対応事例をもとに、傾向分析及びケースごとの支援策等を取りまとめること。

- エ 周知広報 対象者への効果的なプロモーションの手法を企画提案し、実施すること。なお、各種広報に使用できるチラシデータの作成を必須とする。

## 5 業務実施に当たっての留意点

- （1）開催時期や場所、講座内容、講師・相談員の人選等、具体的な実施方法については、県と協議の上、決定すること。会場の予約や会場設営、参加者・利用者の募集、講師・相談員との連絡調整、当日配布資料の作成・配布、当日の運営、当日の記録（セミナーの録画等含む）等、業務実施に当たり必要なもの一切を行うこと。
- （2）関係機関等との連絡を図り、セミナー等で必要な参加者数が確保できるように、また、セミナー等の参加者により多くの関連情報を提供できるよう努力すること。特に、「令和8年度『感働！ふくしま』魅力ある職場づくり事業」については、事業趣旨やターゲット等が重なる部分が多いため、広報等を協力して行うなど、連携を密にすること。
- （3）次に示す関係行政機関等との連絡を図り、セミナー等の対象者により多くの関連情報を提供できるよう努力すること。

- ア ふくしま生活・就職応援センター及びふるさと福島就職情報センター（雇用労政課）
- イ 生活環境部共生社会・女性活躍推進課

- ウ 保健福祉部こども未来局子育て支援課
- エ 福島労働局
- オ 福島県男女共生センター（共生社会・女性活躍推進課）
- カ 市町村
- キ その他関連機関

## 6 委託対象経費

- (1) 人件費（給与、通勤費、社会保険料）
- (2) セミナー、相談業務に要する経費（チラシ作成・郵送経費、講師謝金、講師・スタッフ旅費、会場費等）
- (3) 事務経費（（1）～（2）のほか、事業を進めるうえで必要となるもの）（消耗品、通信・運搬費、使用料・賃借料等）

### ※ 注意事項

- ・ 10万円を超える備品等についてはリースで対応すること。
- ・ リースについては、リース期間終了後、貸し手にリース物件を返還する契約等により対応すること。（リース終了後に所有権が移転するものは不可。）
- ・ 飲食代は不可。

## 7 提出書類、成果品

受託者は、「令和8年度『感働！ふくしま』女性のキャリア支援事業業務委託契約書」（以下「委託契約書」という）に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を県の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
  - ア 委託業務着手届（仕様書第1号様式）
  - イ 統括責任者通知書（任意様式）
  - ウ 実施工程表（任意様式）
  - エ 実施体制（任意様式）
- (2) 業務の完了後に速やかに提出するもの
  - ア 委託業務完了報告書（仕様書第2号様式）
- (3) 成果品
  - ア 業務実績報告書  
業務全体の実績に加え、検証・分析による事業評価を踏まえて、任意の様式でまとめること。  
※事業報告書の提出に当たり、書面及びCD-R またはDVD-R 等による成果品を添えて提出すること。  
イ 委託料については、実績報告書に基づいて精算手続を行うこと。
- (4) その他県が必要と認める書類

業務について打ち合わせ等を県で行った場合には、速やかに議事録を作成し提出すること。

(5) その他県が指定した電子データ

(6) 事業実施状況報告書（毎月の活動内容をまとめ翌月 10 日まで提出）

※任意の様式で「4 業務の内容」で定めている業務の実施状況についてもれなく記載すること。

## 8 成果品の帰属及び著作権

成果品及び成果品の著作権はすべて県に帰属する。

## 9 業務上の留意事項

(1) 事業の実施に当たっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。

(2) 無料サービスの原則

セミナーへの参加費の費用それに類する費用の徴収は禁止するとともに、本事業により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないこと。

(3) 再委託の禁止

本事業の一部であっても県の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(4) その他委託契約書にて定めることについて遵守すること。

(5) 本仕様書等に定めのない事項及び本仕様書に定める業務の実施に当たって疑義が生じた場合は、県と協議の上決定すること。

## 10 委託料の支払い

支払い方法は業務完了後一括精算払いとし、請求には仕様書第3号様式を使用すること。

## 11 その他

(1) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金等との併給はできないこと。

(2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、委託業務完了年度の翌年度から5年間保存すること。

(3) 委託業務に係る経費については、委託先において、単独の事業及び国庫補助金等の経費とは別に帳簿及び証拠書類等を備えること。

(4) 本業務は会計実地検査の対象であり、検査がある場合は協力すること。

(5) 本業務は国の「地域女性活躍推進交付金」を財源として実施する事業であるため、事業終了後、県の求めに応じて、事業に要した経費に関する会計書類及び証憑書類等を提出すること。