

# 西宮市資格取得支援事業委託業務 仕様書

令和4年1月

西宮市産業文化局産業部労政課

# 西宮市資格取得支援事業委託業務 仕様書

## 目次

I. 委託業務の概要.....	3
1. 事業の趣旨・目的 .....	3
2. 受託事業者に求めるもの.....	3
II. 委託業務の内容.....	4
1. 業務名.....	4
2. 委託期間 .....	4
3. 業務内容 .....	4
4. 情報セキュリティに関する考え方 .....	7
5. 実施報告 .....	7
6. 委託業務費の支払い.....	7
7. その他.....	7

## I. 委託業務の概要

### 1. 事業の趣旨・目的

新型コロナウイルス感染症の影響等により、離職を余儀なくされた市民や離職の恐れのある市民の急増が予想される。

こうした市民の就職活動が円滑に進むよう支援するため、受託事業者は、本市コロナ離職者就労支援事業「Re:work にしのみや」（以下、「Re:work にしのみや」という。）と連携のもと、求職者に対し、就職やより条件の良い職業に結びつく可能性の高い技能、資格を習得するための資格取得講座（以下、「講座」と略する。）を実施する。

### 2. 受託事業者に求めるもの

- (1) 本業務の遂行体制・指揮命令システムを確保し、円滑な業務の実施が可能であること。
- (2) 業務の運営に必要十分な要員が安定的に確保できること。
- (3) 個人情報保護、機密保持、情報漏洩の防止等に対する安全対策を確実に行う体制・方法が確立されていること。
- (4) 契約締結後は、継続的に要員の業務スキルを維持・向上し、事務の効率性・利便性・正確性を確保すること。
- (5) 委託業務の実施状況を適切に管理・把握し、受託事業者が主体的に市民サービスの向上を図ること。

## II. 委託業務の内容

### 1. 業務名

西宮市資格取得支援事業委託業務（以下、「委託業務」という。）

### 2. 委託期間

契約日の翌日～令和5年3月31日

### 3. 業務内容

#### (1) 委託業務

本市就労支援事業者と連携のもと、求職者に対し、就職やより条件の良い職業に結びつく可能性の高い技能、資格を習得するための資格取得講座（以下、「講座」と略する。）を実施する。

- ①受講者募集
- ②講座開催（利用者の就職に対するモチベーションアップのための施策を含む）
- ③講座開催中の支援（質疑応答、受験案内等の受講中の支援）
- ④資格取得支援（受託事業者による資格試験の実施など）
- ⑤受験勧奨及び合否調査
- ⑥資格取得後・講座修了後の満足度調査及び就業実績調査 等

#### (2) 対象

「Re:work にしのみや」に登録相談したうえで、就職活動を行う求職者（以下、求職者例）在職中で、転職を希望する求職者

- ①新たに就職することを希望する求職者
- ②就職活動中の大学生・第二新卒者（市内在学者含む）

#### (3) 受講料

受講料は無料（ただし、テキスト代送料等・試験受験料は利用者負担とする。）

- ①テキスト代は、受託者が利用者から直接徴収すること。（「Re:work にしのみや」では徴収代行等を行わない。）
- ②テキストの送付等は、受託者が利用者に直接送付・手渡し等を行うこと。（「Re:work にしのみや」では送付・手渡し等の代行は行わない。）
- ③利用者の試験申し込みについて、受託者が試験実施機関等へ申込・手続き等の代行可。（「Re:work にしのみや」では代行しない。）

#### (4) 開催日時

講座は原則としてオンライン・WEB上で配信・提供するため、委託契約期間中に常時配信・提供可能とすること。

ただし、受託者の講座提供に必要なサーバー等機器のメンテナンスにより、講座配信・提供ができない場合は、事前に利用者に案内・通知すること。

会場式（対面）による講座提供の場合、委託契約期間中において、利用者が参加しやすい日時の開催とする。

(5) 開催方法

- ①オンライン・WEBによる講座開催を原則とする。会場式（対面）の講座との併用も可能とする。（新型コロナウイルス感染症の影響により開催しないことも認める。）
- ②会場式の講座開催場所は、利用者が参加しやすいよう設定すること。（開催場所等は、労政課と事前協議のうえで決定すること。）

(6) オンラインによる講座開催

- ①リアルタイムのオンライン授業や動画配信をする等、効果的な方法を提案すること。
- ②動画配信の場合は、収録したままの映像（素撮り）だけを使用するのではなく学習効率が上がるように、カット編集やスライド表示以上の編集加工を行うこと。
- ③動画配信の場合、利用者の履行確認や質問に対応すること。
- ④パソコン以外にタブレットやスマートフォンでも視聴可能な内容とすること。

(7) 講座の内容

- ①講座内容について、実施可能で効果的な講座を年間8種類以上実施すること。
- ②パソコンスキル（Word・Excelの基礎）に関する講座を必ず含めること。
- ③講座の選定については、実施前に西宮市と協議すること。
- ④講座の実施にあたっては、下記の内容を明示すること。
- ⑤講座のアーカイブ（記録映像配信）等を作成し、随時視聴を可能とすること。
  - a 講座名
  - b 講座内容
  - c 必要時間数
  - d 目指す資格等
  - e 試験の概要（直近に実施された受験料）
  - f 標準学習期間
  - g 利用者が負担するテキスト代（税込）
  - h 求職者にとって就職に有利だと考える理由
  - i 定員（受講者/アーカイブ等視聴者数の上限の有無、上限有の場合、超過した時の対応）
  - j 試験の実施の有無

(明示例)

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
FP3級講座	税金、保険、年金などお金にまつわる幅広い知識を習得	2.5h × 12回 = 30h	3級ファイナンシャルプランニング技能検定	年3回 学科試験 3,000円 実技試験 3,000円	3～5ヶ月	●●円	お金に関わる基礎知識が習得できるため、金融機関等への就職を目指す学生、不動産業界への就職を希望される中高年・シニアの方に有利	20人	有・無
医療事務講座	医療機関での受付や会計事務を行える知識を習得	1.5h × 10回 = 15h	医療事務認定実務者試験	年12回 5,000円	2～4ヶ月	●●円	未経験の方、経験者はキャリアアップにつながる資格であるため、女性の就職に有利	上限なし	有・無

(8) パソコン等の使用

会場式の講座でパソコン等使用する際は、委託費の中から受託事業者が調達すること。

(9) 資格取得後の就職支援

- ① 資格取得後、就職に繋げるための情報提供を実施すること。
- ② 「Re: work にしのみや」および西宮市の就労支援施策と連携を行うこと。

(10) 講座申込方法及び利用者の選定

- ① 「Re: work にしのみや」にて相談・登録・制度概要説明後に、受託者に講座申込を交付すること。
- ② 応募者が定員上限等を超える場合は、締切後、受託者において抽選・当選通知を行うこと。

(11) 講座の重複受講

講座の受講は、本事業の初回受講者を優先として、受講枠に余裕がある場合に限り、複数の講座の受講を認める。受託者にて申込者の管理を行うこと。

(12) 利用者アンケート

利用者に対し、アンケートなどで満足度調査を実施すること。

(13) 広報周知

業務開始前後に講座内容が記載されたチラシやホームページ、ポスター等を作成し、広報啓発を行うこと。利用者への広報については、「Re: work にしのみや」および西宮市の他の就労支援事業と協力すること。(チラシの配布は、西宮市および各就労支援事業者も協力する。)

(14) 上記 (1) ～ (13) に限らず、求職者の再就職に効果的と思われる内容を実施すること。

#### 4. 情報セキュリティに関する考え方

業務の性質を鑑み、受託事業者は以下の考え方を十分踏まえて業務を遂行すること。

##### (1) 個人情報の保護

電子データや帳票類をはじめ、相談対応等により知り得た申請者の個人情報については、情報の漏洩、滅失、き損等の防止、その他個人情報の保護に必要な体制の整備及び、措置を十分に講じること

##### (2) 個人情報の返還又は廃棄

本委託業務の終了時又は不要となったときに、本委託業務において利用する個人情報について、本市の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

##### (3) 情報漏洩の防止

業務に携わった者は、個人情報はもちろんのこと、業務の遂行上知り得た情報を漏らしてはならない。契約終了後も同様とすること

##### (4) その他情報セキュリティ対策の実施

業務の実施にあたっては、本市の定める「西宮市個人情報保護条例（平成 15 年 12 月 20 日 西宮市条例第 24 号）」、「西宮市個人情報保護条例施行規則（平成 16 年 3 月 31 日 西宮市規則第 24 号）」、「西宮市情報セキュリティ方針及び西宮市情報セキュリティ対策基準書」その他情報の保護に関連する各種規程等については本市職員と同様に遵守するとともに、個人情報の保護や業務上の機密の保持に留意すること

#### 5. 実施報告

(1) 事業の実施状況やその後の資格取得状況、満足度調査などをまとめた事業実績報告書を提出すること（月次、年次報告）。

(2) 西宮市が必要に応じて報告を求めた場合については、西宮市と協議の上、報告書を提出すること。

#### 6. 委託業務費の支払い

事業終了後、一括払いとする。

#### 7. その他

(1) 利用者の予約受付は、「Re: work にしのみや」が行うため、事業の実施にあたっては、「Re:work にしのみや」と連携すること。

(2) この業務は受託者が自ら実施するものとする。ただし、専門的で高度な技術が必要となる等再委託することが業務遂行に有用であると認められる場合には、事前に委託者の承諾を得てその一部を再委託することができる。ただし、再委託に関する経費はこの予算の範囲内で行うこと。

- (3) 業務により得られたデータ及び成果品は、西宮市に帰属するものとし、本市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (4) 本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部に漏洩しないこと。また、西宮市及び「Re:work にしのみや」が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。
- (5) 本業務の遂行にあたって、利用希望者からの申込み及び問合せについては、原則として受託事業者が対応することとする。また、クレームが発生した場合も、迅速かつ誠実な対応、解決等を行うとともに、速やかに西宮市に報告すること。（「Re:work にしのみや」では対応しない。）
- (6) 新型コロナウイルス感染症の影響により、会場形式の講座等を中止する場合は、契約金額の範囲内での代替手段（講座の追加等）を西宮市、受託事業者と協議の上決定し実施すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、西宮市、受託事業者双方が協議の上決定する。また、疑義が生じた場合は、西宮市及び受託事業者が協議をして、これを処理すること。

以上