

群馬県IT人材育成×女性就労支援 MAITSURUプロジェクト2024 (キャリアアップ講座②：上級コース)仕様書

1 業務の名称

群馬県IT人材育成×女性就労支援 MAITSURUプロジェクト2024 (キャリアアップ講座②：上級コース)

2 趣旨・目的

キャリアアップを目指す女性が、ITに関する専門知識を身に付け、IT企業などへの就労や在宅勤務のような柔軟な働き方を実現するため、IT人材育成及び就労支援を実施する。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和7年3月19日(水)まで

4 業務の内容

(1) IT人材育成講座の開催

ア 講座概要

- ・ITに関する専門知識を活用した就労につながるスキルの基礎の習得を目指す講座を実施する。
- ・群馬県内のIT人材ニーズや求人最新の動向も踏まえ、IT企業への就職・転職や個人事業主としての在宅就労など柔軟な働き方を前提に、就労につながるかという視点に立って企画し、またその根拠及び具体的に習得できる知識・スキル、想定される職種などとすること。

【例】SAPエンジニア(統合基幹業務システムSAP)など

- ・知識の付与のみと受動的な内容だけでなく、実際に受講者が操作をする実践的な内容を必ず入れること。また、テストなどを実施し、受講者の理解度を適宜把握すること。
- ・本業務の目的は就労であり、資格取得を目指すものではないが、受講者の能力を客観的に証明できる資格の取得は望ましいことから、受講者本人の努力により、取得が可能な資格があれば併せて提案すること。

イ 開催規模

定員30名程度の連続講座(講座時間数については提案。申込者が日程を選べるように定員を15名ずつに分けての実施や、申込者のITレベルに応じた難易度を分けた2コース用意するなど可。)

ウ 開催時期

令和6年9月～令和7年2月の間

エ 開催場所

必要経費を積算し、受託事業者が準備すること。オンラインでの講座実施を妨げないが、オンラインで実施する場合、必ずライブ配信の講座を設け（オンデマンド講座のみとすることは禁止）、集合型の講座を1回以上実施すること。

オ 留意事項

- ・一方的な講座の実施ではなく、受講者の理解度や進捗状況に合わせた講座実施とし、プログラム受講を途中で断念することがないように工夫すること。
- ・既に働いている方でも参加をしやすいように、講座日数や1講座あたりの時間数などを考慮すること。宿題などを出して受講者の好きな時間で学習する内容を入れることも可能とする。
- ・ライブ配信した講座については、受講後の復習や欠席者が閲覧できるよう撮影・編集を行い、オンデマンドでも提供すること。
- ・参加者同士が交流・相談できる体制を構築すること（SlackやLINE等の活用可）。
- ・講座の受講には受講料（テキスト代も含む）を徴収すること（徴収する金額については提案によるが最大でも50,000円とする）。
- ・PC等を所持していない受講者に対して、受託者が用意するか受講者にレンタルを案内するかを提案書に明記すること。

カ 広報及び参加申込受付

効果的に事業内容が伝わるよう広報を行うとともに、参加申込受付を行うこと。広報を行う際には、受講するために必要なPCスキル等のレベルや環境を明記すること。また、講座の内容についての説明会を1回以上実施すること（オンライン可）

キ 講座の運営

運営に必要な人員を確保し、円滑に講座を実施すること。

ク アンケートの実施

講座開催後、参加者にアンケートを実施すること。アンケート内容は事前に県と協議すること。

(2) 就労支援

ア 概要

IT人材育成講座を修了した方の就労支援を実施する。

イ 実施時期

講座修了から令和7年3月19日まで

ウ 実施方法

IT人材育成講座を修了した方へ、面談の実施による就労活動などに関する相談対応などといった就労への支援を実施すること。具体的な支援方法を提案すること。

エ 留意事項

就労が決まった後も委託期間中に受講者から相談があった場合には対応をすること。

5 実績報告

委託業務の実施にあたっては、以下の報告を行い、円滑な事業の実施に努めること。

- (1) 事業報告：4 (1) (2) (3) の各事業が終了した毎に実績報告を事業終了から1ヶ月以内もしくは契約期間終了日のいずれか早い日に提出すること。報告項目は以下のとおり。

【4 (1) (2)】

各事業の申込者数、アンケート結果（満足度、感想等）、参加者一覧（氏名・年齢・居住市町村・子の有無・講座の受講状況・希望する働き方など）

【4 (3)】

受講者の就労状況一覧（受講後の就労の有無、雇用形態などを記載したもの）、受講者別の就労支援実施状況

- (2) 最終報告：契約満了日までに事業実施の成果及び収支等をまとめた実績報告書を提出すること。
- (3) 随時報告：この他に実績や進捗状況等に関する報告を県から求められた場合、報告書を提出すること。

6 その他

(1) 併給の禁止

当該委託業務の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各種助成金のうち国が実施するもの（国が他の団体等に委託して実施するものを含む）との併給は受けられない点に留意すること。

(2) 関係書類の整備

本事業の委託費による支出については、使用目的（購入物の場合は具体的な品目）、支払先、金額の根拠や支払時期等を確認できる領収書などの証明書類を整備しておくこと。

(3) 成果品の帰属

本業務により得られた成果品は、群馬県に帰属する。

(4) 秘密の保持

ア 本業務に関し、受託事業者が、県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用しないこと。

イ 受託事業者は、本業務で知り得た業務上の秘密の保持について厳守すること。

(5) 個人情報の保護

受託事業者は、本業務（業務の一部を再委託した場合を含む。）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5月30日法律第57号）等の関係法令を遵守すること。

(6) 再委託の制限

本委託事業は、原則として、自らすべて適切に実施するものとするが、事業の一部を再委託しようとする場合は、県に予め書面で相談し、承認を得ること。

(7) 不明点等に関する協議

本仕様書に記載の無い事項及び内容の詳細については、その都度、群馬県との協議により決定する。