

群馬県IT人材育成×女性就労支援 MAITSURUプロジェクト2026 業務委託仕様書

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2026

2 趣旨・目的

求職者及び非正規雇用の女性を対象として、汎用性が高く実践的なITスキルの習得機会と就労支援を一体的に提供することで、県内企業への就労及び正社員等へのキャリアアップを促進し、女性の経済的自立並びに県内企業におけるIT人材の確保に資することを目的に実施する。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）まで

4 業務の内容

（1）業務全般に関するこ

円滑な事業実施のため、事業実施のスケジュール、事業実施体制を策定すること。

（2）受講者の募集、選考・決定

ア 受講者の募集

- ・受講者を募集し、申込者の受付を行うこと。
- ・「4(3)ウ 開催規模」を達成できるよう、専用ホームページ、SNS等を組み合わせた効果的な周知・広報を行うこと。
- ・広報は費用対効果を重視した必要最小限のものとし、実施する場合は、目的、ターゲット、見込効果、費用根拠等を整理して事前に県と協議すること。
- ・受講希望者を対象とした事業説明会を開催すること（1回以上、オンライン可）。
- ・周知・広報の際は、受講に必要なPCスキル等のレベルや環境を明示すること。

イ 受講者の選考・決定

- ・受講申込受付時にアンケートを実施し、県と協議の上、就労経験、学習意欲、就労意欲等を考慮して申込者の中から受講者を選考・決定すること。
- ・選考においては、客観的な選考基準を用意するほか、必要に応じて面接等を実施すること。
- ・選考に漏れた者に対しては、公共職業訓練や行政等の関係機関が実施する就労支援施策に関する情報を提供するなど、適切なフォローアップを行うこと。

（3）IT人材育成講座の実施

県内企業等への就職にあたり求められるITスキルの習得を目指す講座を実施する。

ア 対象者

- ・求職中の女性
- ・群馬県内企業に在職、又は群馬県内在住で、正規雇用への転換・転職等キャリア

アップを目指す非正規雇用の女性

イ 講座内容・習得スキル

- 汎用性が高く、幅広い業種・職種で活用可能で、かつ実践的（業務で再現可能）なデジタル・ITスキルを学ぶ講座を複数種類開講すること。
【例】：Web制作の基礎、業務改善（Excel・データ活用等）、情報リテラシー、クラウド活用、基礎的なプログラミング、生成AI活用等。
- 知識の習得だけでなく、受講者が実際に操作をする実践的な内容を入れること。
- 課題提出、テスト等を実施し、受講者の理解度を適宜把握すること。
- 講座で習得するスキルに関連して取得可能な資格があれば、受講者へ提案すること。

ウ 開催規模

- 4～5講座実施し、定員は延べ100人以上とすること。（実人数では70人以上想定）
- 受講者が自身の目的にあった講座を受講できるよう、異なる内容の複数の講座を実施すること。
- 同じ受講者が複数講座を受講することにより目標のスキルを習得できるようすることや、受講者のニーズやレベルに応じて難易度別又はテーマ別に講座を分けて実施することも可とする。
- 講座種類数、1講座あたりの時間数、開催回数等は、提案により設定すること。

エ 講座の実施形式・場所

- 必要経費を積算し、受託事業者が準備すること。
- 講座ごとに、目的とするスキルの習得に必要な回数・時間数で構成し、講師の手配を含め、講座への理解を深めやすい実施形式とすること。
- オンライン形式で実施することも可とする。
- 対面による集合型の講座を1回以上実施すること（IT人材育成講座又は(4)イのビジネス基礎講座のいずれで実施してもよい）。実施場所は群馬県内の会議室等とし、受託事業者が会場を準備すること。

オ 実施時期

- 令和8年5月～令和8年12月の間

カ アンケートの実施

- 講座開催後、受講者にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。
- アンケート内容は事前に県と協議すること。

キ 受講者負担について

- 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、1講座あたり上限は10,000円とする）

※徴収する金額設定の根拠を企画提案書本体に記載すること。

ク 留意事項

- 受講者の理解度や進捗状況に合わせた講座実施とし、受講を途中で断念することがないよう工夫すること。

- ・既に非正規等で働いている方でも受講しやすいように、講座日数・時間帯・1講座あたりの時間数等を考慮すること。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。
- ・受講者同士が交流・相談できる体制を構築すること（Slack等のSNSの活用可）。
- ・対面による集合型の講座では、学習へのモチベーションや就労への意欲を高めるため、ワークショップ形式など、受講生同士のつながりを作る機会を設けること。

(4) キャリア支援

IT人材育成講座の受講者に対し、キャリア支援を実施する。

ア 実施時期

- ・講座開始から令和9年3月19日まで

イ 実施内容

以下の内容を原則全て実施し、効果的かつ継続的な伴走支援を行うこと。

- ・キャリアカウンセリングを受講者1人あたり原則2回以上実施し、職務経歴の棚卸し、希望条件整理等を支援すること。
- ・キャリアカウンセリングの結果を踏まえ、受講生の強み・経験等を活かし就労につながるスキル習得となるよう(3)IT人材育成講座の受講に関する助言及び必要な情報提供を行うこと。
- ・自己分析（強み・経験の棚卸し、職務適性、価値観整理、キャリアビジョン策定）
- ・ビジネス基礎講座（ビジネスマナー、マインドセット、話し方・伝え方、チームで働く基礎等）
- ・ロールモデル（県内企業で活躍する女性、転職・キャリアアップ経験者等）との交流機会を2～3回程度設けること（オンライン可）。

ウ 実施方法

- ・求人情報の提供、職種研究、企業研究、応募先選定、応募管理等を伴走支援すること。
- ・支援は講座終了を待たず早期から開始し、求職活動に意欲的に取り組めるよう、意識啓発にも取り組むこと。
- ・キャリア支援を軸として、(3)IT人材育成講座・(5)就労支援と連動して一体的に実施し、県内企業等への就労につながるよう支援すること。

(5) 就労支援（県内企業との交流会実施等）

県内企業ニーズの把握、企業交流会の開催及び交流会前後の伴走支援を実施する。

ア 県内企業ニーズの把握・交流会の参加企業開拓

- ・原則、県内に本店・支店を有する企業とする。
- ・事業開始当初から、県内企業へのヒアリング等により、女性IT人材の採用意欲、求めるスキルを調査し、受託事業者が開拓・募集すること。

イ 企業交流会の開催

(ア) 参加者

- ・IT人材育成講座の受講者

- ・IT人材の採用を予定している（又は採用実績がある）県内企業

(イ) 実施方法

- ・原則、対面で実施すること。
- ・受講者の就労意欲が高まり、就労に向けた具体的な活動が促進されるよう工夫すること。
- ・イベントの目的は「企業理解」ではなく「マッチングの創出」とし、事前準備（受講者プロフィール共有等）や当日の動線・運営を工夫すること。
- ・希望者がいる場合、託児業務を併せて実施すること。

(ウ) 開催規模

- ・交流会開催回数 1回以上
- ・参加県内企業数 10社以上
- ・参加受講者数 60名以上（受講者全員の参加を前提として実施準備をすること）

(エ) 開催時期

- ・令和8年12月まで

(オ) 開催場所

- ・必要経費を積算し、受託事業者が会場を準備すること。

(カ) アンケートの実施

- ・交流会開催後、参加者（受講者、企業）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。

ウ 就労に向けた伴走支援

- ・交流会に向けた伴走支援（応募書類作成、自己PR作成、面談練習、マッチング戦略の策定等）を行うこと。
- ・交流会後も、就労までを見据えた伴走支援を継続すること。
- ・企業側に対しても、マッチング成立に向けたフォローを行うこと。
- ・職業安定法その他就職支援・職業紹介に関する関係法令を遵守すること。

エ 目標

- ・就労者及びキャリアアップ者数 30名以上
- ・マッチング（※）した人数 40名以上

※企業交流会をきっかけに、県内企業の採用選考等に参加した受講者の人数

(6) 就労状況の把握

受講者の就労状況に関する成果を把握するため、受講者アンケート等を実施すること。

ア 対象 全受講者

イ 実施時期 受講後（業務委託期間終了直前）

ウ アンケート内容は事前に県と協議すること。

(7) その他

- ・本事業とは別に、事業成果の周知を目的とした受講生へのインタビューやIT企業等との交流会の様子について発信する成果報告記事の作成を予定しており、群馬県が受託事業者の協力の下、インタビュー対象者・企業の選定を行うことがある。

5 実績報告等

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 (3) から (6) の各事業が終了した毎に事業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 (3) (4)】

各事業の申込者数、アンケート結果（満足度、感想等）、受講者一覧（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 (5) (6)】

受講者の就労状況一覧（受講前後の就労の有無、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をまとめた実績報告書を提出すること。

(3) 隨時報告

上記(1)(2)とは別に、県から、事業の実績や進捗状況等に関する報告を求める場合がある。

6 委託費に関する留意事項

(1) 本事業は、地域女性活躍推進交付金を活用して実施する予定のため、法令、国・県の会計・財務規定等に従った処理を行うこと。また、県の監査対象であるほか、会計検査院による会計実地検査の対象となる。

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、業務終了後5年間は保管しておくこと。

(2) 本業務の支払いは、原則として、事業終了後に県が行う検査に合格してからとなる。委託費は、経理書類に基づき算出される実績額を委託費上限額の範囲内で確定し、精算する。

ただし、受託事業者からの請求に基づき、県が必要と認めるときには概算払いを行うことができる。

7 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) 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。

(3) 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。

(4) 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。

なお、個人情報取扱状況については契約期間中に 1 回以上検査を行うものとする。

(5) 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。

(6) 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、県との協議により決定する。