

## 東京郊外型の女性の新しい就労推進事業業務委託仕様書（案）

### 1 件名

東京郊外型の女性の新しい就労推進事業業務委託

### 2 履行場所

小平市指定場所

### 3 履行期間

契約締結の日から平成29年3月31日まで

### 4 業務の目的

本業務委託は、人口減少克服・地方創生を目的として平成28年3月に策定した「小平市まち・ひと・しごと創生総合戦略」に基づき、市内における“しごと”をつくり、地域経済の活性化を図るとともに子育て中の女性の就労を促進し、「女性が輝ける社会」の実現に資することを目的とする。

### 5 関係法令等

本事業は、地方創生加速化交付金（平成27年度補正）の対象事業である。事業の実施にあたっては、「小平市人口ビジョン及びまち・ひと・しごと創生総合戦略」、地方創生加速化交付金制度要綱、地方創生加速化交付金要綱、その他関連する法令及び関係通知に基づき実施すること。

### 6 業務の内容

上記「4業務の目的」を達成するため、以下の業務を実施すること。

なお、業務の実施にあたっては、地方創生加速化交付金の制度趣旨に鑑み、市民、企業、NPOなど、地域の様々な関係者と連携して推進することとし、将来的に自立的な運営が可能となる仕組みを構築すること。

#### (1) 子育てサイトの構築・運営

- ①小平市で安心して子育てができるよう、子育て情報を一元的に提供するWebサイトを構築すること。子育てサイトの企画・設計・運営にあたっては、子育て中の市内在住の女性を編集委員として参加を得ること。
- ②編集委員に対しては、研修と実践を通じた企画力・文章力等のスキルアップを図り、子育てサイトが安定的に運営されるよう支援すること。
- ③子育て中の女性が編集委員として参加できるよう、保育等の環境を整備すること

## (2) 子育て中の女性の就労促進

### ① ビジネススキル研修等の実施

就労を希望する市内在住の子育て中の女性を対象としてICTやライティングなどのビジネススキル研修等を実施し、在宅での就労や再就職支援を行うこと。

### ② テレワークステーションの設置

テレワークに必要な仕事の受発注の支援や女性の就労促進を行う「テレワークステーション」を設置し、在宅ワークを支援する仕組みを構築すること。

### ③ コワーキングスペースの整備

働く場・作業スペースとして「コワーキングスペース」を整備すること。コワーキングスペースでは、テレワークステーションの運営を行うほか、上記(1)の編集会議や(2)①の研修等も行うことができるよう、机・椅子・パソコン・ネットワークなどの環境整備を行うこと。

コワーキングスペースは、小平市内の空き店舗等を活用し、利用者が使用しやすい場所の設置に努めること。

### ④ 就労プロデューサーの配置と育成

テレワークステーションには、小平市の実情にあった仕事の受発注を行い、在宅ワークを希望する市内在住の子育て中の女性に仕事を割り当て、進行管理や納品物の品質管理を行う調整役である「就労プロデューサー」を配置すること。また、在宅ワークの仕事の創出・業務の受発注をコーディネートできる、地域における推進役となる人材の育成を行うこと。

## 7 数値目標（重要業績評価指数（KPI））について

本事業は、重要業績評価指標（KPI）として、以下の設定をしている。業務の遂行にあたっては、本業務委託期間中に、下記「(1)平成29年3月までの指標値」を満たすよう計画的に行うとともに、「(2)平成32年3月までの目標指標値」を視野に入れ、事業が実効的・継続的に推進できるような体制構築に努めること。

### (1) 平成29年3月までの指標値

- ① スキルUP講習会参加人数 200人
- ② 在宅ワークによる新規就労（内定者含む）数 30人
- ③ 子育てサイトのアクセス数 10,000件

### (2) 平成32年3月までの目標指標値

- ① スキルUP講習会参加人数 1,000人
- ② 在宅ワークによる新規就労（内定者含む）数 200人
- ③ 子育てサイトのアクセス数 150,000件

## 8 スケジュール（参考）

- |     |  |
|-----|--|
| 6月  | 契約締結   |
| 7月  | コワーキングスペースのための場所の賃借及び改修工事・備品の配備等<br>子育てサイトの構築のための編集委員の募集 |
| 8月  | 子育てサイト編集委員の決定、子育てサイト編集委員の会議等の開催                          |
| 10月 | 子育てサイト開設、テレワークによる女性の就労促進の試行開始（テレワークステーションの開設）            |

※上記スケジュールはあくまでも参考であるが、10月に「子育てサイトの開設」及び「テレワークステーションの開設」を目安とすること。詳細は契約締結後に調整する。

## 9 業務の報告及び提出書類等

- (1) 契約締結後直ちに、「業務責任者届」「作業予定表」「着手届」を提出すること。
- (2) 業務完了後、「業務完了報告書」を提出すること。
- (3) 毎月の進捗状況を示した、月次報告書を提出すること。
- (4) そのほか、必要な提出書類等については別途協議のうえ定めることとする。

## 10 支払方法

業務履行後2回以内払いとする。1回目の支払いは、子育てサイトの構築かつテレワークステーションの開設後とし、支払額及び時期については別途協議のうえ定めることとする。

## 11 その他

- (1) 個人情報及び情報セキュリティの保護に関しては、別紙「個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書」を遵守すること。
- (2) 本業務に使用する自動車については、「環境により良い自動車利用に関する特記仕様書」を遵守すること。
- (3) 業務の履行にあたっては、十分な経験をもつものを充てることとする。
- (4) 緊急に報告する必要がある案件については、速やかに委託者に連絡すること。
- (5) 本委託業務を円滑かつ適正に進めるため、打ち合わせや協議は必要に応じてその都度行う。
- (6) 本業務に使用する用具等は、すべて受注者が負担するものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上定めることとする。