

仕様書

1 目的

結婚、子育て等のライフイベント等により離職した女性を対象とした京都府リカレントプログラムの実施大学と連携し、受講者一人ひとりのニーズに応じた就労支援を行い、受講終了後速やかな就労に繋げる。

2 事業講座実施大学

- ・京都光華女子大学 募集定員15名（女性のみ）（予定）
- ・京都精華大学 募集定員20名（男性含む）（予定）

3 業務内容

上記2の大学のリカレントプログラム受講生に対し、下記（1）～（4）の就労支援を行う。事業の実施にあたっては、大学とも情報共有を図り、適切に連携するよう留意して進めること。

（1）キャリアカウンセリング（大学が場所を提供）

キャリアカウンセラーが受講者一人ひとりの適性を見極め、再就職、起業など希望する職業及び職種に誘導すること。

ア 実施時期

講座開始後から就労まで

イ 実施回数等

就職するまでの間（一人あたり4回程度を想定）の実施を基本とする。

ただし、受講者が必要としない場合や就職後も定着等の支援が必要な場合など受講者の希望や状況に応じて柔軟に実施すること。

ウ 実施場所

講座実施大学を基本に受講生の負担にならない場所で実施すること。（オンライン可）

（2）就労前のセミナーの実施

ビジネスマナーや心構えをはじめ、職業人として必要なセミナー等を実施すること。

ア 実施回数

3講座以上

イ セミナーの内容

（例）ビジネスマナー

履歴書・職務経歴書の作成方法

面接対策

定着するために など

ウ 実施方法

講座実施大学での個別実施のほか、2大学受講生を集めての集合セミナー等、効果的な方法で実施すること。

（3）企業とのマッチング

実施内容

①受講者が希望する職業・職種に応じた企業を開拓すること。

②受講者の視野拡大や意識啓発を図るため、企業説明会・見学、インターンシップなどを必要に応じ実施すること。

③企業と受講者のマッチングイベントを1回以上開催すること。

（4）起業希望者への支援

起業アドバイザーなどによる起業に係るセミナーや相談会などを1回以上実施すること。

（5）成果報告冊子の作成

大学で実施される講座、就職支援などの活動を取りまとめた冊子を作成し、業務完了報告

書とあわせて提出すること。

ア 作成部数

300冊

イ 仕様

A5～A4サイズ、12～16頁両面印刷、フルカラー

4 業務実施上の留意事項

- (1) 本業務は内閣府「地方創生推進交付金」を活用した事業であることを理解するとともに、業務に係る書類は事業終了後5年間保存の上、京都府監査委員の監査や会計検査院の検査対象となった場合は協力すること。
- (2) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し適正に業務を執行すること。
- (3) 3(1)～(4)の実施場所は受託事業者において確保することとする。

5 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者の人件費

ア 賃金

イ 通勤手当

ウ 社会保険料等

(2) 委託業務に要する事業費

ア 講師謝金

イ 旅費

ウ 消耗品費

エ 印刷製本費

オ 燃料費

カ 会議費（ただし食糧費を除く）

キ 通信運搬費

ク 広告費

ケ 手数料

コ 保険料

サ 賃借料

シ 会場使用料

ス その他府と協議して認められた経費

6 業務完了報告

本業務が完了したときは直ちに次の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

- (1) 3(1)～(4)の事業内容及びその成果
- (2) 受講者全員の支援内容及びその結果並びに就職または起業に至らなかった受講者に係る今後の展望について
- (3) 本事業に要した経費内訳

7 その他

契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。