

【企画提案仕様書】

令和8年度働く女性応援事業業務仕様書

※ 本公募は国及び県の予算成立及び本事業に係る沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提としたものであり、予算成立及び交付決定後に効力を生じるものです。国会及び県議会において予算案が否決された場合、本事業の交付決定がなされなかった場合、または交付決定額に変更があった場合は、契約を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

1 事業の目的

女性が働きがいをもって仕事に取り組むことができる職場環境づくりを推進し、仕事に対して女性が抱える不安・悩みの改善・解消に繋げる。

2 業務について

(1) 業務実施場所及び拠点名称

場所：那覇市泉崎1丁目20番1号 カフーナ旭橋A街区6階 グッツジョブセンターおきなわ内
名称：沖縄県女性就業・労働相談センター（以下「センター」という。）

※ センターでは、本事業のほか、労働相談事業についても併せて実施する。

(2) 業務実施体制（人員配置）

センターには、次の人員を配置することとする。なお、現在、センターで勤務し、令和8年度以降も同センターでの勤務を希望している人員の配置について配慮し、配置にあたっては、適切な労働環境を確保すること。

- ・管理責任者（兼センター長）
- ・支援員
- ・メンタルヘルス相談員
- ・事務員

ア 管理責任者（兼センター長） 1名

- ・本業務に係る最高責任者として、センターにおける業務を統括し、業務の進捗管理等を着実に行うほか、業務全般を円滑かつ適正に行うために必要な県や関係機関等との連絡調整ができる者とする。
- ・センターにおける労働環境の確保のほか、勤務する人員の勤怠管理、業務遂行状況の管理を行うこと。
- ・常勤とし、働く女性応援事業及び労働相談事業の専任とする。

イ 支援員 3～4名体制

- ・職業能力開発促進法（昭和44年7月18日法律第64号）に定めるキャリアコンサルタント又は同等の能力及び経験を有すると認められる者で、カウンセリングの実務ができるほか、業務の企画及び実施に係る関係機関等との連絡調整ができる者とする。
- ・センターが実施する就業を希望する（就業を継続したい）女性に対する相談業務、各

種セミナー等の企画及び実施、プログラムに基づく企業支援、周知広報等を行うこと。

ウ メンタルヘルス相談員 1名

医師（精神科専門）、臨床心理士、公認心理士又は精神保健福祉士の資格を有し、かつ、労働者のメンタルヘルス支援における識見を有する者とする。

エ 事務員 1～2名体制

- ・本事業に関する事務的業務やその他職員の業務の補助等を行う者とする。
- ・その他センター長の指示する業務を実施すること。

オ その他

必要に応じて本業務の履行に必要な人員を配置すること。

(3) 業務内容

ア 仕事よろず相談

a 相談・支援内容について

相談利用者の結婚・妊娠・出産・育児・介護等のライフステージに対応し、かつ、本人の適性や希望等を踏まえた、多様な働き方やキャリア形成に繋がるよう、次の業務の実施を通じ、支援すること。

- ・仕事と家庭の両立に関することや職業生活をする中での悩み相談
- ・相談利用者に合った仕事や働き方に関する相談
- ・就職準備や就職活動に関する悩みやノウハウに関する相談
- ・労働相談事業の専門相談員と連携した、社会保険や税金等に関する情報の提供
- ・女性の就業に役立つ情報（子育てや介護支援に関する情報、国・県・市町村が実施する職業能力開発や雇用支援等に関する情報、起業に関する情報）等の収集及び提供
- ・内職に関する情報の収集及び提供

b 相談窓口の開設日時

月曜日から金曜日まで 午前9時から午後5時まで

ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く。

c 相談の実施方法

対面相談、電話相談による。（メールは相談受付等のみ。）

利用者が子ども同伴の相談を希望する場合には、グッジョブセンターおきなわの事務局にてキッズコーナーの活用を行うなど、可能な体制をとること。

個々の対面相談終了時には、相談者の満足度を測るアンケートを実施し、相談実施に係る効果を検証するほか、相談のあり方を検証すること。

イ セミナーの実施

仕事をしている女性・仕事を継続したい女性等に対し、仕事よろず相談で把握される女性の就業に関する課題等を反映した、女性のキャリア形成や多様な働き方、女性の職業生活における活躍の推進に資する内容等のセミナーを実施すること。企画・実施に当たっては、テーマや開催形式、広報等について以下の点に留意し、創意工夫を凝らすこと。

- ・働くうえでキャリアアップ・スキルアップに繋がる実践的な内容とする。
- ・育児中の利用者が参加しやすいよう、子の一時預かり等が可能な体制を整える。
- ・セミナーの開催にあたっては、受講者が参加しやすいようオンライン開催も活用すること。
- ・セミナー開催時には、受講者の現状や目的等、求めているニーズが分かるようアンケートを行い、セミナー実施に係る効果を検証するほか、セミナーのあり方を検証する。

ウ 移動相談及び移動セミナーの実施

センターで行う相談、セミナーのほかに、県内各地域（北部・中部・南部・宮古・八重山）において移動相談及び移動セミナーを実施すること。（7回以上）

なお、移動相談及び移動セミナーの実施にあたっては、市町村の労働・雇用関係課とも連携を図り、相談とセミナーを組み合わせるなど、効果的に事業が行えるよう工夫を凝らすこと。

エ メンタルヘルス相談の実施

仕事よろず相談を実施した後、相談者が希望する場合には、労働問題に起因するメンタルヘルス問題についてメンタルヘルス相談員が直接相談に応じること。相談日時については、事前に相談者と調整を図るものとし、対面相談または電話相談により実施すること。

なお、月に2回、1回につき2時間以上は対応すること。

オ 内職情報の収集及び提供

家内労働法（昭和45年法律第60号）に定める家内労働（以下、「内職」という。）に係る情報の収集及び提供を行う。

カ 周知広報及び専用ウェブサイト、SNS等を活用した女性が就業する上で役立つ情報の提供・発信

- ① SNSを含めた様々な媒体で幅広い広報を行い、就業に関し悩みを抱える女性に、本事業の周知を図るとともに、子育て中の女性など潜在的な求職者の掘り起こしを行い、利用者の増加を図ること。
- ② 専用ウェブサイト等を活用し、結婚、妊娠、出産、育児、介護等の多様なライフステージにおいて、働くこと、働き続けていくことを希望する際に必要となる各種情報を掲載し、女性の就業活動を支援すること。

キ 「女性が働き続けられる職場環境づくり支援プログラム」の周知及び企業支援業務

① 「女性が働き続けられる職場環境づくり支援プログラム」及び当該プログラム活用事例の周知、セミナーの実施

「女性が働き続けられる職場環境づくり支援プログラム」及び当該プログラム活用事

例について、周知広報を行い、より多くの県内企業・事業所においても自主的な取り組みが行えるよう普及・啓発を図る。また、企業を対象としたセミナーを9回実施し、「女性が働き続けられる職場環境づくり支援プログラム」に基づく専門家派遣の周知を行うとともに、働きやすい職場環境づくりに取り組む必要性や働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる企業の事例等を周知する。

②「女性が働き続けられる職場環境づくり支援プログラム」に基づく専門家派遣の実施

女性が働きやすい環境整備に取り組む企業対象に、「女性が働き続けられる職場環境づくり支援プログラム」（※別添1）又は「女性が働き続けられる職場環境づくり支援プログラム」に基づく専門家派遣を実施し、自主的・主体的に就業継続に向けた環境整備を行えるよう支援する。

- ・支援を行う企業の募集、選定を行う。募集にあたっては、プログラムや支援の内容が企業担当者により明確に伝わるよう工夫をすること。（選定にあつては、当課と調整のうえ決定するものとする。）
- ・県内企業・事業所が、自主的・主体的に課題を明確化し改善策の実施まで取り組むノウハウを取得できるよう支援を行う。
- ・支援を行う企業に専門家を派遣し、改善に向けた助言等を行う。
（専門家は、社会保険労務士、中小企業診断士、キャリアカウンセラー、各種コンサルタント等の課題解決に適した者とする。）
- ・専門家のヒアリング所見に基づき必要なセミナー等を実施する。
- ・支援内容の記録等報告書作成を行う。
- ・上記の内容のほか、支援企業における取り組みが円滑にかつ効果的に促進されるような支援方法について、提案を行うこと。

ク 関係機関等との連携強化等

関係機関等に関する情報を収集し、また関係機関等へ支援に関する情報提供を行うとともに、連携の強化に努めること。

ケ 事業実施状況等の報告及び効果検証

本業務の実施状況について把握し、別に定める方法により県に報告すること。

コ センター施設、備品の使用管理（①、②は労働相談事業と共通）

- ①県が指定する業務実施場所の使用については、グッドジョブセンターを管理している県雇用政策課が提示する使用許可条件等を遵守すること。
- ②「別表沖縄県女性就業・労働相談センター内無償貸与既存備品一覧」に記載されている備品については、無償で貸与する。受託者は常に良好な状態においてこれを管理し、亡失又は損傷があった場合は、速やかに県に報告するものとする。なお、備品を本業務以外の目的に使用してはならない。（ただし、県が認める場合はこの限りではない。）

サ 自主提案業務

自主提案業務の実施にあたっては、広く普及が図られるよう、日程や場所、広報等について効果的な手法を県に提案の上、実施すること。

(4) 活動指標・成果指標

活動指標・成果指標については以下のとおりとし、達成に向けて創意工夫を凝らすこと。

① 活動指標

活動量及び活動実績について下表のとおり指標を定め、活動状況を見極めることとする。

活動指標	目標値
① 仕事よろず相談件数	450 件
② セミナー受講者数	560 人
③ 専門家派遣企業数	10 社

※ 県では、新・沖縄21世紀ビジョン基本計画の基本施策のひとつとして、「誰もが安心して働ける環境づくりと多様な人材の活躍促進」を掲げ、“女性が働きがいをもって仕事に取り組む環境づくりの推進”及び“女性が働き続けられる職場環境の整備”の主な取り組みとして上記活動指標を設定する他、下記目標値を各計画等で設定していることから達成に向けて努めること。

- ・第6次沖縄県観光振興基本計画 上表① 450件
- ・沖縄県雇用対策協会に基づく実施計画等 上表① 450件、セミナー開催数 35回

② 成果指標

本委託業務は、沖縄振興特別推進交付金を活用し、女性が働きがいをもって仕事に取り組むことができる環境づくりを推進し、仕事に対して女性が抱える不安・悩みの改善・解消に繋げることを目的としていることから、下表のとおり指標を定め、事業実施により得られた効果の検証を測ることとする。

成果指標	目標値
④女性の離職率	24.2%以下
⑤女性の平均勤続年数	9.5年以上
⑥支援対象企業で取り組み効果が出た割合 ^(注1)	80%以上 ^(注2)

(注1) 「支援対象企業で取り組み効果が出た割合」とは、専門家派遣を行った企業のうち、社内制度の充実、業務の効率向上、出産・育児期の就業継続、相談環境の充実等の8つの評価項目を1項目以上満たすことをいう。

(注2) 実施企業10社の場合、8社が8項目中1項目以上満たすこと。

※ 県では、沖縄振興特別推進交付金事業の効果検証及び新・沖縄21世紀ビジョン基本計画の基本施策のひとつとして、「誰もが安心して働ける環境づくりと多様な人材の活躍促進」を掲げ、“女性が働きがいをもって仕事に取り組む環境づくりの推進”及び“女

性が働き続けられる職場環境の整備”の成果指標として上記指標を設定する他、下記目標値を各計画等で設定していることから達成に向けて努めること。

- ・第6次沖縄県男女共同参画計画 上表④ 17.2% (令和8年度まで)
- ・沖縄21世紀ビジョンゆがふしまづくり計画 上表④ 23.7% (令和9年度まで)
- 上表⑤ 9.6% (令和9年度まで)
- ・沖縄県子ども・若者計画 上表④ 28.8% (令和11年度まで)

3 再委託等の制限について

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることはできない。

・契約の主たる部分

ア 契約金額の50%を超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に再委託はできない。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、再委託ができる業務等の範囲は以下のとおりとし、再委託を行おうとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「簡易な業務」については、県の承認を要せずに再委託を行うことができる。

○再委託ができる業務の範囲

ア 履行にあたり特殊な技術能力等を必要とする業務

イ 業務を遂行する上で、円滑かつ効率的な執行が見込める専門的業務

○簡易な業務

ア チラシ・ポスター等の広報物の制作

イ 資料の収集、整理

ウ 複写、印刷、製本

エ 原稿、データの入力及び集計

4 実績報告書の提出について

(1) 事業の進捗状況を任意様式により、毎翌月10日までに沖縄県に報告するものとする。

(2) 委託事業完了後速やかに、または県が指示する期日までに、実績報告書となる成果報告書及び経費報告書を提出すること。

※ 成果物については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。

- ・本事業で実施した相談、セミナー等に係る集計データについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、CSV ファイル（文字コード：UTF-8（BOM 無し））も

提出すること。（図・表等の集計前のデータを含む。）

- ・PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること。
- ・外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。

5 著作権及び著作者人格権

本委託業務の実施で得られた成果（著作物等）、情報（個人情報を含む）等については、県に帰属する。ただし、本委託業務の実施にあたり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用を持って処理するものとする。

また、成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。

6 委託業務実施における留意事項

- (1) 委託業務の実施にあたっては、財産の取得は原則として認めない。
- (2) 本事業は、沖縄振興特別推進交付金を活用して実施するものであり、受託者においては、補助金等に係る予算の執行適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）に基づき、適正に執行する必要がある。
- (3) 受託者は、委託業務に従事する者の労務管理について、労働関係法令を遵守し適切に行うとともに、事業が効率的かつ確実に遂行できるよう配慮すること。
- (4) 受託者は本業務に係る契約の終了後、他社に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めることとする。

7 その他

この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合については、県と協議の上、決定するものとする。

支援プログラムの流れ

※下記資料がダウンロードできます。(Excel形式)

☞ <http://owlcc.okinawa/> 「女性が働き続けられる職場づくり支援プログラム」メニューバーをクリック

ステップ1 初期診断

診断ツール(アンケート)による
現状と課題の把握

ステップ2 改善策の検討

課題の明確化
アクションプランワークシート作成

ステップ3 改善策の実施

課題の改善策実施
実践プログラムシート作成

ステップ4 改善策の継続・更新

社内での環境整備の推進
取組みのフォローアップ

①アンケート:50問の質問項目への回答(管理職・従業員)
※基本データを記入(会社用と個人用あり)

③「実践テキスト」を参考に、課題の要因から具体的な改善策を多角的に検討、提案

②集計・診断表の作成管理職と従業員の意識、認識の相違や、改善すべき課題が明確になる

④アクションプランワークシートに落とし込む

アクションプランワークシート

ビジョン: 働き続けたい・働きたいと願う企業づくり

課題・改善項目	課題	原因	目標	改善策・実施計画(要案)	実行要項
1-1-1
1-1-2
1-1-3
1-1-4
1-1-5

⑤作成した「アクションプランワークシート」を参考に、課題・改善策を検討し「実施プログラムシート」を作成
※経営者・管理職と共有

実施プログラムシート

会社名: _____ 実施プログラムシート 作成日: 2014年 2月 4日

1. 改善目標
2. 1.を達成するための課題
3. 改善策の具体的な項目 (PDCA) と実行計画

No.	内容	実行期	担当者	進捗状況	実施状況	評価	改善策	実施計画
1
2
3
4

- 改善策の継続的な実施
 - ・取組みについて社員への告知と共有
 - ・業務の共有やローテーションによる相互フォロー体制の整備
- 社内での取組み体制の強化
 - ・社内プロジェクトチーム設置
 - ・社内ネットワーク強化 (イベント・情報交換など)
- 取組みの検証・評価・改善
 - ・支援プログラム実施後の取組みの整理
 - ・各取組みの状況・効果等の検証・評価
 - ・さらなる改善に向けた課題の明確化
- プログラムのブラッシュアップ
 - ・取組みのフォローアップと今後の推進方策の検討 (PDCA サイクル)
 - ・女性が働き続けられる職場づくりに関する自社の取組みについて、社内外に情報発信

