

令和 7 年度 嘉手納町女性デジタル人材育成事業委託業務仕様書

1. 委託業務名

令和 7 年度 嘉手納町女性デジタル人材育成事業委託業務

2. 業務目的

- 就職・転職・復職・副業・スキルアップを目指す女性に対し、基礎的なデジタルスキルを習得する機会を提供し、IT 社会で活躍できる人材を育成することを目的とする。
- 「第 2 次嘉手納町男女共同参画計画ハイレベルプラン」及び「地域女性活躍推進交付金事業」に基づき、官民連携のもとで講座を運営する。

3. 契約期間

- 契約締結日から令和 8 年 3 月 25 日まで

4. 業務実施場所

- 主たる講座実施場所：町内公共施設または町が指定する場所

5. 業務内容

- 講座内容の企画、講師調整、運営管理
- 各種資料・動画のクラウド提供体制の構築と運用
- SNS や町内広報紙、ホームページ等を活用した広報活動
- 会場手配、機材・備品の準備と管理
- 受講者との連絡調整（SNS 等活用）
- キャリアカウンセリングの実施（受講者 1 名あたり 2 回程度）
- 月次・年度末報告書の作成および提出

6. 講座内容・回数

- 年間 24 回以上の講座を実施（原則集合研修）
- ・キャリアビジョン講座
- ・デジタルリテラシー講座
- ・デジタル基礎スキル講座
- ・ウェブデザイン・動画編集講座

7. 受講者対応

- 受講定員：20 名程度
- 講座の進捗・修了管理
- 受講生アンケートの設計と回収・集計

8. 成果目標（KPI）

- ICT プロフィシエンシー検定（P 検）取得率：50%以上
- 就労意識・キャリア形成意識向上（アンケート結果）：50%以上

9. 業務従事体制

- 管理責任者 1 名（発注者との窓口・報告・全体調整）
- 講座コーディネーター、運営スタッフなど適切な人員配置を行うこと。
- スタッフ変更時は速やかに町へ報告・承認を得ること。

10. 秘密保持

- 受講者情報等、業務上知り得た情報を第三者に漏洩しないこと。
- 契約終了後も同様とする。

11. 成果報告

- 月次報告（実施内容・課題・改善提案）
- 年度末報告書（成果・課題・今後の提言）

12. その他

- 受託者は、業務の実施上疑義の生じた事項又は仕様書に定めのないことについては、発注者と協議の上、誠意をもって処理すること。
- 本業務により収集した個人情報等の取り扱いについては、受託者側で一切の責任を負うこと。
- 受託者は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- 災害・感染症拡大等により講座実施が困難となった場合の代替対応（オンライン等）についても協議すること。