

舞鶴版マザーズジョブカフェ推進事業
「女性活躍・雇用マッチング支援業務」
仕様書

1. 趣 旨

結婚や子育て、家庭の事情により一旦キャリアを断念している子育て世代の女性らが、これまでのキャリアの中で身につけたスキルや資格等を生かし、自分自身の能力を発揮できる職業に就業し、活躍できるよう支援するため、市内事業所との雇用マッチングにむけた課題の整理、解決策にむけた取組を行うもの。また雇用を促進することにより、市内事業所の人材不足の解消と併せて、多様な人材を活用した柔軟な働き方を共に考え、誰もが働きやすく、働きがいを持てる会社づくり、ワークライフバランスの推進を図るものである。

2. 本業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 本業務の実施にあたり、関係法令、条例及び規則を遵守すること。
- (3) 本業務の実施にあたり、その意図や目的を十分に理解した上で、実務を担当する業務責任者及び業務担当者を定めて適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 本業務の実施にあたり、本業務に関連する情報の収集と、本業務への反映に務めることとし、実効性の高い具体的提案を行うこと。

3. 業務の概要

本事業の実施にあたっては、市と十分に打ち合わせを行うこととする。

- (1) 市内の子育て世代や働きたい女性と市内事業所との雇用マッチングの成立に向けた具体的な事業提案及び実施。
(例) 双方へのヒアリング調査、調査結果の分析、課題の整理など。
- (2) 市内事業所へ市と共に伴走支援を実施。そのために必要な具体的な事業提案。(事業所訪問件数：10社程度)
- (3) 市が推進する男女共同参画計画「第3次まいプラン」に定める「男女が共にいきいきと働くための環境づくり」及び「ワークライフバランスの推進」の取組に向けた助言、サポートの実施。

(4) 上記(1)～(2)にかかる業務報告書

4. 業務計画書

受託者は、契約後速やかに業務計画書を作成し、調査職員に提出して承諾を得なければならない。

5. 成果品検査

本業務の完了後、成果品を提出し検査を受けるものとし、本業務に適合しないものとして修正の指示のあった場合には、速やかに修正を行うものとする。

6. 成果品

- (1) 完了届(市が定める所定の様式)
- (2) 本事業により実施したヒアリング調査等
- (3) そのほか本事業にかかる書類、写真等
- (4) 業務報告書及び議事録は、製本及び電子媒体(CD-R等)で提出

7. 成果品の管理及び帰属

本業務の成果品は全て舞鶴市の管理及び帰属とし、受託者は成果品を第三者に公表又は貸与してはならない。

8. 業務上の留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり明記のない事項や不明瞭な点、改善の必要性がある場合、または、執行上の疑義が生じた場合は、市と協議の上決定する。

以上