

## 令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県が発注するとちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めたものである。

### 1 委託業務名

令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務

### 2 委託業務の目的

少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少が進み、本県においても今後深刻な労働力の不足が見込まれている。一方で、高い就業意欲を持つ女性や高齢者の活用は進んできているものの、まだ十分とは言えない状況にある。

そのため、本事業は、現在職に就いていない女性・高齢者等（以下「女性・高齢者等」という。）を掘り起こし、新規就業の促進及び地域の中小企業等の人材の確保に資することを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和9（2027）年3月31日（水）まで

### 4 業務の実施内容

#### (1) 女性・高齢者等掘り起こし事業

女性・高齢者等を掘り起こし、市町等と調整の上、地域における様々な協力機関と連携しながら少人数セミナーや出張相談を実施する。

##### ア 実施回数

50 回程度

##### イ 実施内容

各市町において少人数セミナーや出張相談を実施する。また、セミナーの内容は、女性・高齢者等の就労意欲を喚起するとともに、デジタル技術の習得や仕事への活用を促進する内容のものとするが、そのうち、5回程度は子育て世代の女性を対象として、再就職を支援するような内容のものとする。

なお、デジタル技術の習得については、デジタル初心者を対象としたオフィスソフト（Word や Excel 等）や WEB 会議ツール等の基本操作を含むものであること。

##### ウ 周知・広報

女性・高齢者等に届くよう効果的な周知・広報を行う。なお、広報物を作成する場合は、その内容を栃木県と協議することとし、作成後の著作権は、栃木県に帰属するものとする。

##### エ セミナー等におけるアンケートの実施

セミナー等の参加者に対して、アンケートを実施する。なお、アンケートの項目については、栃木県と協議の上決定する。

##### オ セミナー等実施後の対応

掘り起こした女性・高齢者等の個別相談に応じ、(3)に繋げていく。

なお、デジタル技術の更なる習得を目指す女性・高齢者等については、県産業技術専門校における職業訓練や県等が実施するデジタル技術習得支援関連事業等へと繋げるものとする。

(2) 女性・高齢者等活用企業掘り起こし事業

県内企業等への訪問等により女性・高齢者等の活用を前向きに検討する企業等を掘り起こし、職場環境の整備等について助言する。

また、広く企業等への啓発として専門家などによるセミナーを実施する。

ア ヒアリング等について

(ア) 実施内容

企業等に訪問や電話等によるヒアリング等を行い、女性・高齢者等が仕事をする上で必要な職場環境の整備、仕事の切り分け等を助言する。

(イ) ヒアリング等の頻度

月平均 30 社程度

イ セミナーについて

(ア) 実施内容

参加企業等において、女性・高齢者等の採用意欲を喚起するような内容のものとするが、そのうち、子育て世代の女性の活用を促進する内容及び高齢者の労働災害防止に関する内容をそれぞれ 1 回程度実施すること。

(イ) 実施回数

4 回程度

(ロ) 開催方法

オンライン

(ハ) 定員

各回 30 名程度

(ニ) 実施時期

多くの参加企業等が見込まれる時期を設定すること。

(ホ) 周知・広報

県内企業等が幅広く参加できるよう周知・広報を行う。なお、広報物を作成する場合は、その内容を栃木県と協議することとし、作成後の著作権は、栃木県に帰属するものとする。

(ヘ) アンケートの実施

セミナーの参加企業等に対して、アンケートを実施する。なお、アンケートの項目については、栃木県と協議の上決定する。

ウ 企業等訪問及びセミナー実施後の対応

女性・高齢者等の採用について、企業等の意向を確認し、採用の意向があれば、(3)に繋げていく。

(3) 女性・高齢者等就業マッチング事業

掘り起こした女性・高齢者等に対して、就業に向けた職場選びや面接対策等をサポートする。また、掘り起こした企業等とのマッチングを実施する。

ア 合同企業説明・面接会

(ア) 実施回数

6 回（3 地区×2 回）程度

(イ) 実施時期及び場所

多くの参加者及び参加企業等が見込まれる時期及び場所を設定すること。

(ウ) 参加企業等

掘り起こした企業等を基本とし、栃木県と協議の上決定する。

【1回の参加企業等の目安】 15～20 社程度

(エ) 周知・広報

掘り起こした女性・高齢者等に加え、女性・高齢者等が幅広く参加できるよう周知・広報を行う。なお、広報物を作成する場合は、その内容を栃木県と協議することとし、作成後の著作権は、栃木県に帰属するものとする。

(オ) アンケートの実施

合同企業説明・面接会の参加者及び参加企業等に対して、アンケートを実施する。なお、アンケートの項目については、栃木県と協議の上決定する。

イ ミニ企業説明・面接会

(ア) 実施回数

11 回程度

(イ) 実施時期及び場所

掘り起こした女性・高齢者等の状況、ニーズ等に合わせて、時期及び場所を設定すること。

(ウ) 参加企業等

掘り起こした企業等を基本とし、栃木県と協議の上決定する。

【1回の参加企業等の目安】 5～10 社程度

(エ) 周知・広報

掘り起こした女性・高齢者等に加え、実施地域及び近隣に居住している女性・高齢者等に周知・広報を行う。なお、広報物を作成する場合は、その内容を栃木県と協議することとし、作成後の著作権は、栃木県に帰属するものとする。

(オ) アンケートの実施

ミニ企業説明・面接会の参加者及び参加企業等に対して、アンケートを実施する。なお、アンケートの項目については、栃木県と協議の上決定する。

(4) 伴走支援（定着支援）事業

就業後の職場定着を促すため、就業者等に対し、一定期間、勤務状況の確認をし、必要に応じてフォローアップを行う。また、就業者がやむを得ず離職する場合は、対象者の希望に合わせて引き続き支援を行う。

ア 実施内容

年間 270 名程度の就業者等に対し、月 1 回以上、面談や電話等で勤務状況を確認し、定着状況や離職状況等（人数を含む）を把握すること。

イ 伴走支援（定着支援）の期間

就業後、概ね 3 か月とする。

(5) とちぎ女性・高齢者等新規就業支援推進会議運営事業

官民連携型のプラットフォームとして、「とちぎ女性・高齢者等新規就業支援推進会議」（以下「会議」という。）を運営し、進捗・成果管理、情報共有等を行う。

ア 会議の構成団体

栃木県、受託者及び地域の関係機関からなる 13 団体程度の構成とし、各構成団体から推薦の

あった者を栃木県知事が委員として委嘱する。

イ 会議の開催回数

年2回程度

ウ 会議開催に伴う業務

(ア) 開催日時及び会場の決定

※会場は、栃木県庁舎内の会議室（無料）を使用すること。

(イ) 委員への会議開催通知の送付

(ロ) 会議資料の作成

(ハ) 会議録の作成

(ニ) 委員謝金及び旅費の支払い ※対象者は、8名程度とする。

なお、上記(ア)から(ニ)の実施に当たっては、栃木県と協議の上実施することとする。

(6) 就労支援コーディネーターの配置

就労支援コーディネーターについては、以下のとおりとすること。

ア (1)から(5)の実施に当たっては、専任の就労支援コーディネーターを3名配置すること。

イ 栃木県と定期的に情報共有を行うこと。

ウ 関係機関と積極的な連携を図りながら実施すること。

エ (3)に記載のある「掘り起こした女性・高齢者等」には、前年度までに掘り起こした女性・高齢者等（令和8（2026）年1月末現在 140名）が、(4)に記載のある「就業者」には、前年度までの就業者（令和8（2026）年1月末現在 1,204名）が含まれるが、就労支援コーディネーターは、本事業により新規就業※1が実現した者の数を確実に把握すること。

また、デジタル技術の習得や仕事への活用促進の支援に関する取組により、デジタル技術に仕事に活用している者の数（以下「デジタル活用者数」※2という。）を把握すること。

※1 新規就業とは、企業等に雇用される形での就業とそうでない就業（例えば、シルバー人材センターに会員登録した上で就業する等）の両者を含む概念であるため、新規就業者数の把握に当たっては、両者を区別した上で把握すること。

※2 デジタル活用者数とは、「現在従事している仕事について、習得したデジタル技術の活用に至った者」や、「支援を経て、デジタル技術を活用した仕事に従事することとなった者」の数をいう。

## 5 事業運営状況に係る栃木県への提出書類

(1) 実施した事業の実績報告書及びアンケート結果報告書

(2) 就労支援コーディネーターの月ごとの勤務実績表

(3) 新規就業者の月ごとの実績報告書

(4) その他栃木県が必要と認める書類

※提出期限は別途栃木県が定める。

## 6 完了報告書の提出

受託者は、委託業務を完了したときは、完了の日から起算して10日以内に栃木県に対して業務完了報告書を提出するものとする。

## 7 契約代金の支払い

契約代金の支払いは、原則として事業完了検査後の精算払いとするが、栃木県が必要であると認めるときは、概算払いにより一部を前もって支払うことができる。

## 8 秘密の保持

受託者は、参加者の個人情報については、細心の注意をもって取り扱い、第三者に漏らしてはならない。また、受託者は、委託業務を行うに当たって、業務上知り得た秘密を漏らし、又は委託業務以外に利用することはできないものとする。委託事業終了後もまた同様とする。

## 9 その他

- (1) 受託者は、個人情報保護法、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守する。
- (2) 委託業務の成果は委託元の栃木県に帰属する。また、委託業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこととする。
- (3) 委託業務の実施に当たっては本仕様書の範囲内において栃木県と受託者が協議を重ねながら実施する。
- (4) この仕様書に定めのない事項であっても、栃木県が必要と認め指示する簡易な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (5) 受託者は、書面により栃木県の承認を得たときを除き、委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。
- (6) 受託者は、委託業務を実施するに当たって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に伴い生じた経費を負担するものとする。
- (7) 委託業務は国の「地域未来交付金」を活用した事業であるため、次のことについて留意する。
  - ア 機器・器具等の調達に要する経費  
必要となる機械・器具等（消耗品を除く。）については、リースやレンタルで対応することとする。
  - イ 関係書類の整備  
委託業務は、会計検査院による実地検査の対象となるため、関係書類は事業終了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、会計検査院による実地検査が行われる際は、栃木県の求めに応じ、関係書類の提出等を行うこととする。
- (8) 災害や感染症等の発生状況により、委託内容の実施が困難になった場合は、栃木県と協議の上、委託内容の見直しを行い、同等の対応をすることとする。