

令和6年度  
女性の多様な働き方支援窓口運営事業  
ここシェルジュ SAPPORO 運営業務  
企画提案仕様書

令和6年1月

札幌市経済観光局経営支援・雇用労働担当部

## 1 事業名

令和6年度 女性の多様な働き方支援窓口運営事業  
ここシェルジュ SAPPORO 運営業務

## 2 事業委託期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

## 3 事業趣旨及び目的

本市は、総人口に占める女性の割合が全政令市中最も高い一方、女性の有業率は全政令市中18番目と低い状況（令和4年就業構造基本調査）にある。

こうした状況を踏まえ、漠然と働きたいと考えていながらも、不安や悩みがあり就職活動に踏み切れない子育て中の女性及び働き続けることを希望する就労中の女性を対象とし、就労と保育を一体的にサポートする窓口「ここシェルジュ SAPPORO」（以下「ここシェルジュ」という。）を運営する。

## 4 窓口概要

### （1）所在地

札幌エルプラザ公共4施設（以下「エルプラザ」という。）4階  
（札幌市北区北8条西3丁目）

### （2）開所日及び開所時間

火曜日～土曜日 9時～17時（国民の祝日に関する法律に規定する休日、エルプラザの休館日（年5日程度）及び年末年始（12月28日～1月5日）を除く）

ただし、上記における開所日以外の日であっても、エルプラザの防災訓練（年1回）及びイベント出展を行う日（年数回）等については窓口運営やその他の勤務が必要となる場合がある。

### （3）対象者

原則として、下記ア・イのいずれかに該当する女性であって、働くことに不安を抱える子育て中の女性及び働き続けることを希望する女性とする。

ア 札幌市に居住する女性（転入予定者を含む）

イ 札幌市近郊に居住し、札幌市内で就労する女性（希望者を含む）

### （4）運営に当たって前提となる事項

ア 受託者は、事業運営にあたり北海道労働局より有料職業紹介事業の許可を受けること。

イ 下記施設・事業と連携し、利用者を適切に誘導すること。なお、具体的な連携内容等については別途協議により決定する。

（ア）札幌市就業サポートセンター

（イ）マザーズハローワーク札幌

（ウ）女性のためのコワーキングスペース「リラコワ」

（エ）札幌市男女共同参画センター

（オ）北海道労働局との一体的実施事業

## 5 業務内容

ここシェルジュにおいて、下記のとおり業務を行う。なお、業務の遂行に当たっては、この仕様書における記載のほか、「ここシェルジュ SAPPORO 実施手順（以下「実施手順」という。）」（別添1）に基づき実施すること。

### (1) 施設管理及び窓口における相談対応

ここシェルジュの施設管理を行うとともに、窓口において以下の相談対応を行うこと。なお、相談方法については来所、電話、メール、オンライン（Zoom）、チャットに対応すること（チャット相談では個人情報扱わないこと）。

ア 就労相談

イ 在宅での働き方（主に自営型テレワーク）に係る相談

ウ ギグワーク（雇用型、業務委託型）に係る相談

エ 子どもの預け先に係る相談

※ 市内の認可保育施設の空き状況は、札幌市より提供する（週1回）。

### (2) 出張相談対応

各区の保育・子育て支援センターにおいて年間20回以上出張相談を実施する。また、その他子育て中の女性が集まる施設・イベント会場等において、相談対応を行うこと。なお、イベントについての詳細は（5）出張イベントの開催を参照のこと。

### (3) 「女性の多様な働き方事例集（仮称）」の作成

多様化する働き方について、市内女性に特化した事例集を作成し、普及・啓発を行うこと。

ア 記載内容

クラウドソーシングを活用した在宅ワーク、ギグワーク、幼稚園の預かり保育を活用した就労など、子育て中の女性と親和性の高い働き方を紹介すること。

イ 仕様・発行部数

冊子は20ページ以上のフルカラー印刷とし、1,000部以上作成するとともに、ここシェルジュWebサイトへの掲載を行うこと。

### (4) 各種セミナー

下記の3種のセミナーを開催する。なお、セミナーは全て対面とオンラインの併用開催及び開催後1か月間のアーカイブ配信を実施することとし、全体で12本以上ここシェルジュWebサイトへの動画掲載を行うこと。

- ・両立支援セミナー（35回以上開催、各回定員12名以上）
- ・在宅ワーク支援セミナー（12回以上、各回定員12名以上）
- ・起業支援セミナー（3回、各回定員20名以上）※リラコワとの共催

ア 開催概要

未就業の女性と就労中の女性の双方に配慮し、開催概要を提案すること。なお、会場は原則ここシェルジュのフリースペースとするが、提案により一部を外部会場とすることは差し支えない。

また、起業支援セミナーの詳細については契約後に札幌市及びリラコワとの三者協議により決定するため、提案は不要とする（開催費用は受託者の負担とする）。

## イ 講師

以下のとおり選定し、提案すること。なお、市外を拠点として活動する講師については、実績等を考慮してオンライン登壇を認める場合がある。ただしオンライン登壇の提案回数は、各セミナー実施回数の半数以下に留めること。

### (ア) 両立支援セミナー

仕事と家庭の両立に知識と理解、経験等を有するものを選定すること。ここシェルジュのカウンセラーを講師とすることも差し支えないが、多彩なセミナーを開催するため、受託期間における同一講師の登壇は2回までとする。

### (イ) 在宅ワーク支援セミナー

在宅ワークについての知識と理解、実践経験等のほか、企業や個人に対する支援実績及びセミナー講師経験を有するものを、2名以上選定すること。なお、(6) 宅ママコーナーの相談員及び(7) 在宅ワークスキル入門講座の講師と重複することは差し支えない。

## ウ 実施内容

以下の内容を踏まえて、(ア)及び(イ)について提案すること。

### (ア) 両立支援セミナー

- a 仕事と家庭の両立に対する不安解消や就業意欲を高める内容とすること。
- b 家事分担に関することなど、夫も参加可能なセミナーを取り入れること。
- c キャリアアップや正規就労に向けた動機付けを行う内容を取り入れること。
- d ギグワーク等の多様な働き方の紹介を取り入れること。
- e 就職活動等について、気軽に意見交換ができる雰囲気醸成すること。

### (イ) 在宅ワーク支援セミナー

- a 在宅ワークの種類や開始方法、メリット・デメリットのほか、開業届の提出や確定申告の必要性等について説明すること。
- b 在宅ワーク希望者が登録するサイトを選定する際の参考にできるよう、複数のクラウドソーシングサイトの特徴を紹介すること。
- c Webサイトに掲載する記事作成(ライティング)や資料作成のポイントなど、在宅ワーク初心者でも参加しやすいテーマを選定すること。

## エ 留意事項

セミナーで使用する資料については、事前に札幌市に提出の上、承認を受けること。なお、提出前に受託者の責任において、資料中の挿入画像等の使用権利や根拠としたデータの出典元の確認等を行うこと。

## (5) 出張イベントの開催

### ア 開催概要

ここシェルジュの周知を目的として出張イベントを開催すること。以下の要件を満たし、計40回以上となるよう開催概要を提案すること。

(ア) 各区の区民センター等において開催する託児付き出張セミナー&出張相談イベント…各区1回(計10回)以上

(イ) 保護者の来場見込(定員)が300名を超えるイベントへの登録・相談ブース出展…計2回以上

(ウ) その他イベント…計 28 回以上

#### イ 留意事項

(ア) 上記アにより提案したイベントのほか、子育てや就労に関するイベント等への出展を指示するため、これに応じること（年間 10 回程度を想定）。なおイベント出展を追加した場合においても、上記アの実施回数は原則減じない。

(イ) 出張イベントにおいて実施するセミナーについては、(4) 各種セミナーの回数には計上しない。

(ウ) 上記ア (ア) のイベントについては、札幌市市民文化局、札幌市子ども未来局と連携し、就労のみならず男女共同参画及び保育・子育て支援の視点も取り入れ開催すること。なお、開催に係る費用は受託者の負担とする。

(エ) 上記ア (イ) のブース出展について、主催者側の判断により札幌市として無料出展が可能となる場合がある。この場合、札幌市と協議の上、出展料の 70%相当額以上となる広報活動を実施し、領収書等を提示すること。

#### (6) 「宅ママコーナー」の設置

ここシェルジュのフリースペースを活用し、在宅ワークについての知識と理解、実践経験等のほか、企業や個人に対する支援実績及びセミナー講師経験を有する相談員が、在宅ワークの種類やメリット・デメリット、開業届の提出や確定申告、業務の獲得や案件単価向上などの相談に応じる「宅ママコーナー」を設置すること。

遅くとも 5 月から開始し、月 2～4 日の 1 日 3 時間以上、年間を通じて 32 日以上  
の設置となるよう、概要を提案すること。

#### (7) 在宅ワークスキル入門講座

在宅ワーク実践者の業務選択肢を広げるため、スキル入門講座を実施する。

##### ア 開催概要

習得スキルの異なる初級・中級の各 2 コース以上を設定し、それぞれのコース概要を提案すること（同一内容の講座は 2 回までとする）。講座は遅くとも 6 月から開始し、1 回完結型で全コース計 40 回以上の開催、定員は各回 6 人以上とすること。講座内でスマートフォン以外の機器を使用する場合、定員分の台数を受託者において用意すること。

##### イ 講師

提案する習得スキルに関して高い専門的知識やスキルがあり、現在もそのスキルを活用した在宅ワークを行っている者を提案すること。

#### (8) 職場見学ツアー

利用者が複数人で企業を訪問するイベントを 2 回以上開催すること。定員は 6 名以上、概ね半日で 2 企業を回るイベントとし、概要を提案すること。

#### (9) 合同企業説明会

マザーズハローワーク札幌と連携し、子育て中の女性の雇用に理解のある企業を集めた合同企業説明会を 1 回以上開催すること。参加企業は概ね 5 社以上とし、概要を提案すること。なお、開催に係る費用は受託者の負担とする。

#### (10) 現況調査

受託期間中の窓口の利用者（未登録者を除く）について、在職・就職活動状況を

確認するため、相談から一定期間経過後を目途に現在の状況及び就職活動の見込みについての調査を行うこと。調査の時期や方法は提案とするが、多くの回答を得られ、かつ利用者との関係性の構築に繋がるよう工夫すること。

#### (11) 託児サービス

子どもを連れた利用者が相談に集中できるよう、個別相談、セミナー及び各区における出張イベント時に、託児サービスを実施する。託児実施日、実施時間を工夫し、利便性の向上を図ること。なお、下記に記載の託児時間については1回あたり15分ずつの準備・片付け時間（計30分）を含めた時間とする。

##### ア 対象者

- (ア) 個別相談利用者
- (イ) セミナー参加者
- (ウ) 各区における出張イベント参加者

##### イ 実施日・実施時間

- (ア) 個別相談時に、96日（概ね週2日）、1週あたり計5時間（実施が1日の週は2時間半）以上の実施となるよう、子育て中の女性が利用しやすい日時に設定すること。
- (イ) セミナー開催と同日に、概ね1回2時間の実施とする。なお、(ア)の個別相談と同日・別時間帯に設定することは妨げない。
- (ウ) 各区における出張イベント（(5)ア(ア)）開催時に、各区概ね1回2時間の実施とする。

##### ウ 定員

- (ア) 個別相談時の実施は原則子ども4名以上とすること。
- (イ) セミナー及び各区における出張イベント時の実施は、原則子ども9名以上とすること。

##### エ 申込み方法

- (ア) 託児の利用に当たっては、利用登録を必須要件とする。
- (イ) 原則予約制として下記7(2)のシステムに入力するが、当日定員に空きがあれば可能な限り受入すること（予約がない場合も当日利用に備えて受入体制を整えること）。

##### オ 会場

- (ア) 上記イ(ア)(イ)については、エルプラザ4階の託児室を確保すること。
- (イ) 上記イ(ウ)については、イベント会場と同一建物内にある場所を確保すること。

##### カ 保育スタッフについて

- (ア) 保育士の有資格者または子育て支援員などの保育士に準ずる知識や経験を有する者とする。
- (イ) 配置人数については、概ね下記の基準に準ずることとし、子どもの年齢等に応じて必要数を配置すること。

【保育スタッフ1名で保育が可能な子どもの数】

- ・ 0、1歳の乳児…2名まで

- ・ 2、3歳の幼児… 3名まで

- ・ 4歳以上の幼児… 5名まで

※ ただし、保育スタッフは複数配置を必須とする。また、従事人数の半分以上は保育士資格を有する者を配置すること。

キ 保険加入について

託児の実施に当たっては賠償責任保険、傷害保険等に参加することとし、トラブルにならないよう、最大限の配慮に努めることとする。

## (12) 広報

施設概要や実施メニュー・イベントの周知のため、下記を含む効果的な広報を行うこと。なお、広報物の内容については事前に札幌市の承認を得ること。

ア 広報物の作成及び配布

下記の広報物を作成及び配布すること。下記(ア)(イ)については、当該事業のために作成したイラスト・デザインを使用することとし、4月末までの初稿提示及び5月末までの納品を行うこと。なお、作成した広報物について、札幌市地下鉄駅掲示板等に掲示を指示する場合がある(年3～5回程度。各回24～25カ所)。

(ア) 施設概要リーフレット：15,000部以上

(イ) 施設概要ポスター：200部以上

(ウ) セミナー等についてのリーフレット：30,000部程度

イ フリーペーパー等への広告掲載

子育て中の女性の目に触れやすく、市内で配布するフリーペーパー等に広告を計3回以上掲載すること。なお、掲載するフリーペーパー等の市内発行部数が計50万部以上となるよう提案すること。

ウ 周知用グッズの製作

ここシェルジュの周知を図るため、エコバック等の周知用グッズの製作について提案すること。なお、製作数は1,000以上とする。

エ ここシェルジュWebサイトの更新

ここシェルジュの最新情報、セミナー情報、イベントカレンダーに係る情報等を随時更新すること。

オ SNSの活用

(ア) ここシェルジュのInstagram、LINEアカウントについて、それぞれ概ね週2回以上の頻度で投稿を行うこと(LINEアカウントについては投稿内容により、これ以下でも差し支えない)。

(イ) LINEアカウントについては、指定のID(プレミアムID)を購入するとともに、ライトプラン(一斉送信メッセージ上限5,000通)に参加すること。

## (13) 目標値

各目標値については以下のとおりとする。

ア 新規登録者数：年間1,200名以上

イ 就職を希望する登録者のうち、就職活動を始めた者の数：370名以上

## 6 運営体制

以下のとおり施設運営が可能な人員を配置することとし、職業安定法に基づく職業紹介責任者についても窓口配置すること。なお、窓口への配置は求めないが、2級以上のキャリアコンサルティング技能士資格保有者への相談体制を整えること。

また、出張イベント開催時等は、事業責任者とカウンセラーのうち、少なくとも2名は窓口に残り通常業務を行うこと。

### (1) 事業責任者

窓口で常駐する専任の事業責任者を1名配置すること。なお、事業責任者については、事業及び組織のマネジメント経験を有する者を選定すること。

#### ア 業務内容

- (ア) 事業の企画及び実施・進捗管理に関する業務
- (イ) 事業の実施結果のとりまとめ
- (ウ) 札幌市や関係各機関との連絡調整
- (エ) 苦情発生時の対応
- (オ) その他事業の実施に必要な事務

### (2) カウンセラー

窓口で常駐する専任のカウンセラーを4人工以上となるよう4～6名配置すること。

#### ア 業務内容

- (ア) 就労相談対応（在宅ワークに関する相談を含む）、保育情報の提供
- (イ) 各種メニュー・イベントの企画、広報、運営
- (ウ) その他、ここシェルジュの運営に関わる一切のこと

#### イ カウンセラーの要件

下記（ア）から（エ）のいずれにも該当する者とする。

- (ア) キャリアコンサルタント（国家資格保有者）又はそれと同等の経験、スキルがあると札幌市が認める者（就労支援・職業紹介等を行う機関において、1年以上の実務経験を有する者など）
- (イ) 女性の多様な働き方に対する理解があり、利用者の悩みや不安に寄り添った支援ができる者
- (ウ) 利用者の状況に応じて、臨機応変かつ柔軟な対応ができる者
- (エ) 札幌市の保育制度や保育サービスに関する知見がある者

### (3) サポートスタッフ

事業責任者の補助、各種広報物の作成、イベント出展時のサポート等を行う者を1人工以上確保すること。

### (4) 保育スタッフ

- ア 託児室の運営に必要な保育スタッフを確保すること。
- イ 保育スタッフの要件や配置基準等については、5（11）を参照すること。

## 7 札幌市が用意する物品等について

下記については札幌市が用意する。なお、下記（1）及び（2）の保守・管理業務（恒



常的な更新作業を除く)は、札幌市が行う。この他の物品等については、全て受託者において調達すること。

- (1) ここシェルジュのWebサイト (URL : <https://coco-cierge.com>)
- (2) 登録者情報、相談記録、個別相談・セミナー予約等を管理するシステム
- (3) 電話回線及びインターネット回線 (Wi-Fi 含) を具備するネットワーク環境  
※ 電話料及びインターネット通信料、プロバイダ料金 (固定 IP 必須) は受託者において負担すること。
- (4) ここシェルジュ内にある机や椅子、撮影用機材等の備品 (実施手順別紙参照)

## 8 契約金額の変更 (減額) について

本事業の実施に当たり、個別相談の託児が 96 日を下回った場合又はセミナー及び各区における出張イベント時の託児の合計日数が 60 日を下回った場合は、提案及び事業計画における概算費用と実支出額との差額を契約金額から減額する。

## 9 事業計画及び事業報告について

### (1) 事業計画書の作成

受託者は、委託契約締結後、速やかに提案内容を基に業務内容の詳細、業務項目ごとの実施スケジュールを含めた「事業計画書」を作成の上、札幌市に提出し承認を受けること。

計画のうち、セミナーの開催日及びテーマ、講師 (経歴、保有資格含) 等については、後日の提出として差し支えない (セミナー実施回数は当初計画に記載すること)。

なお、当該計画を変更する場合には、速やかに「変更申請書」(任意様式) を札幌市に提出し、承認を得ること。

また、受託者は、履行開始日までに配置するそれぞれの人員の氏名、保有資格や業務経験等を記載した書面及び有料職業紹介事業の許可証の写しを札幌市に提出することとし、追加や変更、更新が生じる場合は事実発生日の 2 週間前までに札幌市に書面により報告すること。

### (2) 実績報告書の作成

受託者は、月次報告書 (別添 2) により毎月の実績について翌月 10 日までに札幌市あて報告すること。なお、10 日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たる場合は、札幌市の翌開庁日までとする。ただし、3 月分の実績報告書は令和 7 年 3 月 31 日 (月) までに札幌市へ提出すること。

ア 事業計画を踏まえ、必要に応じて月次報告書の項目を追加・変更すること。

イ 報告の項目については、札幌市から追加を依頼することがある。

ウ 実績変動が大きい場合等は、札幌市から要因分析を依頼することがある。

### (3) 事業報告書の作成

受託者は、業務完了後、年間の「事業報告書」を作成し、令和 7 年 3 月 31 日 (月) までに電磁データにより札幌市に提出し、承認を受けること。

報告様式については任意とするが、本事業の目的に資する項目については詳細な報告を求めることがあるため、報告書案については事前に確認すること。

## 10 再委託について

受託者は、事業の一部について再委託を行うことができる。再委託を行う場合は、再委託承認申請書（別添3）により申請の上、札幌市の承認を受けること。

ただし、当該業務の根幹を成すカウンセラーを再委託すること及び全体の50%を超える再委託は認めない。

## 11 業務上の留意事項

- (1) 受託者は、「個人情報保護に関する法律」等、各種関係法令を遵守して事業を行うこと。また、本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。また、札幌市が提供する資料等を第三者に提供する等、目的以外に使用しないこと。
- (2) 受託者は、契約締結後から業務開始までの間に、運営方法等について札幌市と十分に協議し、業務開始日から円滑に運営できるよう努めること。
- (3) 札幌市から協議の要請があった場合は、速やかに応じること。
- (4) 受託者は、利用者から費用を徴収してはならない。また、利用者に対して本事業とは関係のない商品その他サービスの利用を勧誘し、または金品若しくは役務の提供を要求してはならない。
- (5) 札幌市は、事業内容等が仕様書に沿っていない、または、効果的な個別カウンセリングが実施できない場合等、本業務の目的が達成されないと判断した際は、支援内容の変更及び改善のほか、カウンセラー、セミナー講師等の運営体制の変更を求められることができる。受託者は、その求めに誠実に応じなければならない。
- (6) 受託者は、本委託事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、札幌市の承認を受けること。
- (7) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。なお、成果物の著作権（印刷物・原稿・データ）は札幌市に帰属するものとし、イラストについては当該業務の周知等の目的で加工して使用する場合がありますため、予め留意すること。
- (8) 受託者は、成果物に関する著作権者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないこと。
- (9) 受託者は、委託者に対し当該事業における成果品を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権、その他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証すること。成果品の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償すること。
- (10) クレームが発生した場合については、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、札幌市に報告すること。また、対応できないクレームについては、迅速に札幌市へ報告し対応を協議すること。
- (11) 土曜日に発生した機器トラブルやクレームについては、受託者が一時的な対応を行うとともに、翌開所日に速やかにその内容、状況、経過等について札幌市に報告す

- ること。
- (12) 配慮が必要な利用希望者（性的マイノリティの方、障がいのある方など）に対しては、相手方の立場に立って、適切な対応を行うこと。
  - (13) 次年度のここシェルジュの円滑な運営のため、受託者が変更となった際は、業務内容等に関して必要な引継ぎを行うこと。
  - (14) この仕様書に定めのない事項については、札幌市と受託者が協議の上決定する。
  - (15) 本事業は札幌市議会において、令和6年度予算案が可決された場合に執行する。

## 12 提案を求める事項

- (1) 本事業を行うに当たっての基本的な考え方
  - ア 本事業についての事業理解（統計分析等）
  - イ 実施にあたっての自社の強み、類似事業における独自工夫の成果等
  - ウ 独自目標と達成手法
    - ※ 5（13）に記載の目標の上乗せではなく、独自の項目を設定すること。
- (2) 業務内容
  - ア 就労相談
    - (ア) 想定している登録以降の相談支援の流れ
      - (イ) 相談機関の利用に慣れていない利用者への対応の工夫
      - (ウ) 利用者の意欲の向上、モチベーションの維持を行うための工夫
    - イ 多様な働き方に係る相談について
      - (ア) 在宅での働き方（主に自営型テレワーク）についての提供情報、その収集方法及び支援に当たっての工夫、活動開始(サイト登録等)者数の目標とその算出根拠
      - (イ) ギグワーク（雇用型、業務委託型）についての提供情報、その収集方法及び支援に当たっての工夫、活動開始(サイト登録等)者数の目標とその算出根拠
    - ウ 子どもの預け先に係る相談について
      - (ア) 提供できる情報及びその収集方法
      - (イ) 支援に当たっての工夫
  - エ 「女性の多様な働き方事例集（仮称）」の作成
    - (ア) 事例集の構成（ページ数含）、記載内容
    - (イ) 発行部数
    - (ウ) 事例集の活用方法
  - オ 各種セミナー
    - (ア) 両立支援セミナーの開催曜日等、実施時間、回数、定員、内容
    - (イ) 両立支援セミナーの講師の経歴・保有資格等（想定される講師10名分）
    - (ウ) 在宅ワーク支援セミナーの開催曜日等、実施時間、回数、定員、内容
    - (エ) 在宅ワーク支援セミナーの講師の経歴・保有資格等（内諾を得ている者2名分）
    - (オ) オンライン併用開催・アーカイブ配信における工夫
  - カ 出張イベントの開催
    - (ア) 各区において開催する託児付き出張セミナー&出張相談イベントの開催時期、実施時間、実施回数、定員、内容、想定される講師

- (イ) 出展予定の来場見込が 300 名を超えるイベントの名称、直近の開催実績、目標登録者数とその算出根拠及び賑わい創出に向けた工夫
- (ウ) その他イベントの開催時期、実施時間、会場、実施回数、内容、目標登録者数とその算出根拠
- キ 「宅ママコーナー」の設置
  - (ア) 開催曜日等、実施時間、回数、想定される相談員
- ク 在宅ワークスキル入門講座
  - (ア) 習得するスキル・内容（4 コース以上分）
  - (イ) 開催曜日等、実施時間、回数、定員、想定される講師（各コース分）
- ケ 職場見学ツアー
  - (ア) 開催時期、実施時間、回数、定員、内容
  - (イ) 受入企業の選定及び集客における工夫
- コ 合同企業説明会
  - (ア) 開催時期、実施時間、会場、回数、企業数、目標来場者数、内容
  - (イ) 参加企業の選定及び集客における工夫
- サ 現況調査
  - (ア) 現況調査を行う時期
  - (イ) 現況調査の実施方法・工夫
- (3) 広報
  - ア 子育て中の女性等に対して施設や各種取組を周知する広報の工夫
  - イ デザインのコンセプト、イメージ画像（過去の類似事業受託時のデザイン等）
  - ウ 製作する周知用グッズの内容、製作数及び配布開始時期
  - エ 広告を掲載する広報媒体及び年間の掲載計画
  - オ インターネットや SNS を用いた効果的な広報案（各種サービスの使い分け、投稿内容、投稿画像イメージ、投稿頻度等）
- (4) 目標値
  - ア 新規登録者数の目標値を達成する具体的手法
  - イ 就職活動開始者数の目標値を達成する手法
- (5) 配置人員
  - ア 運営体制
  - イ 配置人員の保有資格や経験、選定理由
- (6) その他
  - ア 子ども連れでも快適に過ごせる工夫
  - イ 関係機関との連携手法
  - ウ 再委託の範囲
  - エ 業務実施に係る概算費用
    - ※ 積算内訳（単価・数量）がわかるように提案すること。なお、管理費及び消費税は各項目には含めず、合計額に対し計上すること。
  - オ 類似事業の受託実績

13 事業費

予算額は、52,229千円(税込)を上限とする。なお、契約金額は別途決定する。

14 本件に係る問い合わせ先

札幌市経済観光局経営支援・雇用労働担当部雇用労働課  
担当：山岸、林（電話 211-2278）



●個別相談者の属性 ※年齢以下、登録者分のみ記載

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
個別相談者数		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
登録	あり													0
	なし													0
求職活動状況														0
求職														0
在職中(稼働中・育休中)														0
在職中(休職中)														0
計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

●個別相談内容

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
就労	求職													0
	継続就労・転職													0
	その他(家庭との両立等)													0
在宅 ※マママ除く	雇成型													0
	自営型(経験者)													0
	自営型(未経験者)													0
ギグ	雇成型													0
	業務委託型													0
保育	園種別や所在地・申込方法													0
	空き状況													0
	その他													0

2. 託児実施状況

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
個別相談	実施回数													0
	利用人数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	うち、0歳													0
	うち、1歳													0
	うち、2歳													0
	うち、3歳													0
	うち、4歳													0
	うち、5歳以上													0
セミナー	実施回数													0
	利用人数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	うち、0歳													0
	うち、1歳													0
	うち、2歳													0
	うち、3歳													0
	うち、4歳													0
	うち、5歳以上													0

※利用人数は子の数。年齢は託時実施日時時点で計上。出張イベント分は含まない(下記4に記載)。

### 3. セミナー利用状況

※アーカイブ動画の視聴により、受講者人数は遡って増加する可能性があります。

日程	セミナータイトル					↓再掲 ↓再掲 ↓再掲		
		両立	在宅	リラコワ	計	対面	オンライン	アーカイブ
5月計		0	0	0	0	0	0	0
6月計		0	0	0	0	0	0	0
7月計		0	0	0	0	0	0	0
8月計		0	0	0	0	0	0	0
9月計		0	0	0	0	0	0	0
10月計		0	0	0	0	0	0	0
11月計		0	0	0	0	0	0	0
12月計		0	0	0	0	0	0	0
1月計		0	0	0	0	0	0	0
2月計		0	0	0	0	0	0	0
3月計		0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0



4. 出張相談・イベント開催状況

各区の区民センターにおける出張イベント(相談件数再掲)

日程	イベントタイトル	開催区	参加者数	相談件数	託児数(子)
計			0	0	0

大規模イベント出席(相談・新規登録数再掲)

日程	イベントタイトル	開催区	イベント来場	登録有相談	登録無相談	新規登録

※いずれも保護者の人数。その場で登録して相談した場合、登録有相談・新規登録の双方に計上。

各区出張相談・その他イベント(相談・新規登録数再掲)

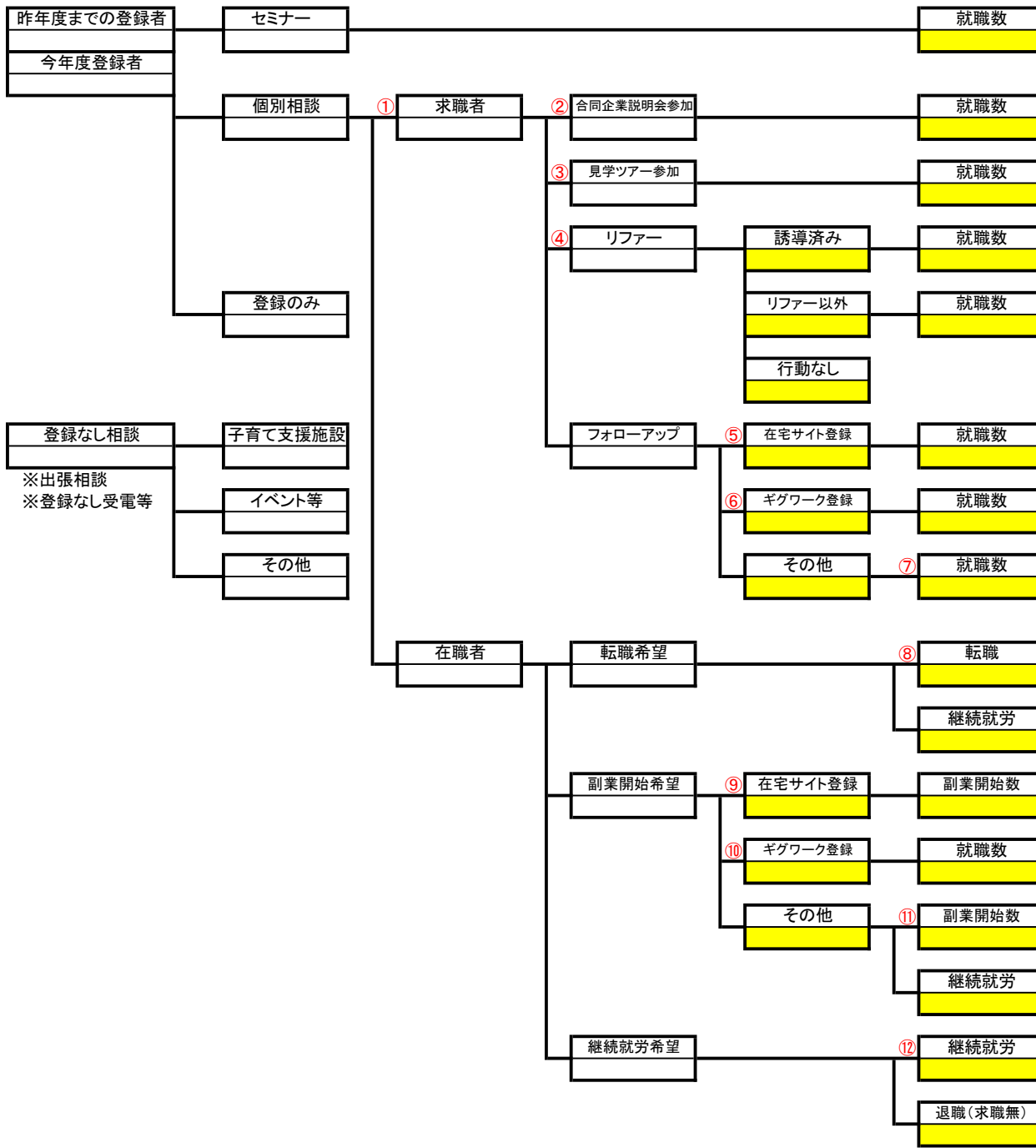
日程	イベントタイトル	開催区	登録有相談	登録無相談	新規登録
計			0	0	0

その他独自提案イベント(相談件数再掲)

日程	イベント内容	参加者数	相談件数
計		0	0



「ここシェルジュSAPORO」ステータス状況表 ○月(末日現在)



到達度等

●活動指標:新規登録者数

目標	合計	到達度
1200	0	0.0%

●成果指標:求職開始者数(②~⑦計)

目標	合計	到達度
370	0	0.0%

●参考指標①:個別相談利用求職者の活動開始率(②~⑦計/①)

0	÷	0	=	#DIV/0!
---	---	---	---	---------

●参考指標②:在職者を含む活動開始者数(②~⑦計+⑧~⑪計)

0	+	0	=	0
---	---	---	---	---

●参考指標③:継続就労を含む目的達成者数(②~⑪計+⑫)

0	+	0	=	0
---	---	---	---	---

要追跡調査

令和 年 月 日

(あて先) 札幌市長 秋元 克広

事業者名  
職・氏名

印

令和6年度 女性の多様な働き方支援窓口運営事業  
ここシェアリング SAPPORO 運営業務 再委託承認申請書

令和6年度 女性の多様な働き方支援窓口運営事業 ここシェアリング SAPPORO 運営業務の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

## 記

- 再委託の相手方  
住 所  
名 称
- 再委託を行う業務
- 再委託の必要性及び再委託する相手方が委託される業務を履行する能力
- 再委託先に提供する情報
- (個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策及び再委託先に対する管理及び監督の方法
- 再委託を行う金額  
円

(注1) 再委託先が複数の場合は、再委託先ごとの内容がわかるよう記載すること。

(注2) 委託費の金額に対する再委託を行う金額の割合が50%を超えないこと。

(注3) 個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合は、再委託先において作成した「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」を添付すること。