

丸森町テレワーカー育成事業 拠点管理及びディレクション業務仕様書

1 業務名

丸森町テレワーカー育成事業 拠点管理及びディレクション業務

2 業務の目的

丸森町テレワーカー育成事業は、「テレワーク」という働き方を選択しやすい環境を構築することで、子育て世代が地方の過疎地でも自分らしい働き方と育児の両立を叶え、子育て世代の定住・移住に繋げること、また、テレワークをきっかけとした子育て世代のコミュニティを形成し、町内の子育て世代の交流を促進するために実施する。

本事業を一過性のものではなく、町が実施するテレワーカー育成講座終了後に受講者がテレワーカーとして働く環境を構築し、伴走型で受講者を支援しテレワーカーとして働くことをサポートする事業者が必要である。

以上のことから、本町でテレワーカーという働き方を定着させるため、本町及び株式会社 LIFULL（以下「株LIFULL」という。）と連携し、テレワーカーをサポートする事業者を募集する。

2 業務の内容

(1) 拠点管理業務

株LIFULLに登録するテレワーカー（以下、「テレワーカー」という。）が、本事業の拠点となる館矢間まちづくりセンターに参集し、個人の業務及びテレワーカー同士の交流を図ることをサポートする。

ア 拠点開設日の調整及びテレワーカーへの周知

※月に2回以上、拠点開設日を設けること。

※館矢間まちづくりセンターのほかに、事業者が場所を設定し拠点開設することを妨げない。

イ テレワーカーのパソコンスキルのフォロー

※基本的なPC操作、メールマナー、セキュリティ基礎、Webブラウザの使い方、テレワークツールの使い方など

ウ 保育スタッフの手配

※子連れで参集日に参加することを可能とするため、保育が必要な場合手配すること。

エ 丸森町と株LIFULLとの連絡調整

オ 新たなテレワーカーの登録支援

※講座受講者以外に新たにテレワーカーとなる者の登録を支援する。

※テレワーカー育成講座実施期間内から、登録支援を実施することを妨げない。

(2) ディレクション業務

- ア 依頼案件の調整
- イ マニュアル・工数表・管理表の作成
- ウ LIFULL FaM に登録しテレワーカーとして働く者（以下「FaM パートナー」という。）のフォロー業務
- エ 購買業務（FaM パートナーへのタスク申請から支払申請）
- オ 取引先や営業担当との連携

3 業務の報酬（目安）

- (1) 拠点管理業務 1月あたり 5万円
- (2) ディレクション業務 1月あたり 10万円～20万円
※稼働時間により月あたりの金額が異なる。
※金額は契約候補者と㈱LIFULL とで協議の上決定し、支払われる。

4 履行期間

契約締結の日から令和7年1月31日まで

5 その他

- (1) 2に規定する業務の実施にあたり、適切な人員配置を行うこと。
- (2) 本仕様に係る募集は、履行期間終了後も㈱LIFULL との契約により2に規定する業務の継続を見込んでいるため、継続して業務を実施できる体制を整えること。
- (3) テレワーカー育成講座を以下の日程で実施する。可能な限り参加し、受講者のニーズを把握し、2に規定する業務の参考にすること。

日時	講座内容	コンテンツ内容
令和6年8月31日(土) 14:00～16:00	PC・基礎講座	・基本的なPC操作 ・メールマナー ・セキュリティ基礎 ・Webブラウザの使い方 ・テレワークツールの使い方と心構え
令和6年9月7日(土) 14:00～16:00	テレワークツール Excel 入門講座	・ファイルフォルダルール ・Excel 基本操作と関数の基礎 ・GoogleWorkspace (テレワークツール)の使い方
令和6年9月14日(土) 14:00～16:00	SNS 運用入門講座	・SNS マーケティング ・SNS マーケティングのポイント ・基本操作 ・課題「実際に運用してみよう」
令和6年9月28日(土) 14:00～16:00	WEB ライティング基礎講座	・基本的なライティングの考え方 ・Web ライティングの基本ルール ・課題「実際に書いてみよう」
令和6年10月12日(土) 13:00～15:00	全体振り返り アクションプラン	・課題のフィードバック ・今後のアクションプランの作成

※講座内容は参加者の状況により一部変更する可能性があります。