

# 13 松山市

【事業費】236,672,652円(2か年分)

【対象者】ひとり親、障害者

【対象者数】100名

## 【業務開拓】

### <概要>

- ・開拓する業務内容は、テレコミュニケーター及びデータ入力業務等のITを用いた在宅で行う業務とし、生活の維持や将来の支出等に備えるレベルの収入が得られるもの。
- ・効果的な業務開拓を行うため、優先発注を行う発注先のPRを行うことも可能。
- ・効果的な業務開拓を行うため、必要に応じて発注企業(検討中も含む)に対する在宅業務の切り出し等に関するコンサルティング活動の実施も可能とする。

### <具体的な業務内容>

- ・テレコミュニケーター及びデータ入力業務等

### <発注者>

- ・全国の事業所等

## 【参加者の能力開発】

### <概要>

訓練プログラムの実施期間は、1参加者に対して15ヶ月間とし、最初の3ヶ月間は基礎訓練、基礎訓練終了後の12ヶ月間を応用訓練の実施期間とする。

### <訓練プログラムの内容>

- ・基礎訓練は、契約・税務処理、ビジネスマナー、サービス規程、情報セキュリティ研修、また一般的ITスキル習得(ワード、エクセル、HP構築等)など在宅就業者としての基礎的な能力開発に加え、実践力を養うため(1)により開拓した業務を遂行するために必要な知識・技能(業務内容の把握、基本スキル(実習も含む)など)を事前に修得するものとする。
- ・応用訓練は、いわゆるOJTとして実際に在宅就業に従事し、当該在宅就業の収入も得ながら継続して行う能力開発とする。(定期的な集合研修を開催して、進捗状況の確認、あるいは品質の確保・向上のための指導、相談、交流機会の提供を行うなど)

## 【業務処理】

### ＜実施体制＞

- ・必要な業務分担(業務開拓、参加者の募集及び選定、参加者の能力開発、各種相談・支援、託児、業務分配・進捗管理、スーパーバイザー、品質管理、納品、業務処理システム担当、労務管理、経理担当等)に基づいてスタッフを配置。
- ・本事業の効果的・効率的運営のため、総括責任者を設置し、総括責任者を筆頭に指示命令システムを明確にする。
- ・参加者と十分な意思疎通を図り、業務上の緊急時でも迅速な対応が可能な組織体制を構築する。

### ＜業務処理上での留意点＞

- ・業務を適正かつ円滑に処理するために必要な業務処理システムを構築・運用する。
- ・セキュリティ管理の点では、参加者との就労に関する契約時に、誓約書を提出させる。また、業務用のアプリケーションは印刷やファイルコピーを制御し、外部メディア接続も無効化し、情報漏えいのリスクを回避する等を施した信頼性の高いシステムであること。
- ・リスク管理では、クレーム発生や、システムトラブルに迅速に対応できるよう留意する。

## 【在宅就業者を支援する仕組み】

### ＜コミュニケーションスペースの設置＞

- ・参加者が孤独感を抱くことなくモチベーションを維持できる等、参加者を含めた組織全体の活性化を図るためのコミュニケーションスペースを設置し、有効に活用する。
- ・また、当該コミュニケーションスペースを活用し、参加者に対して各種就労に関する支援を行う。

### ＜託児スペースの設置＞

- ・参加者が訓練プログラム及び業務に集中して取り組める環境整備として、託児スペースの設置並びに関連サービスを行う。

### ＜在宅就業に関する啓発セミナーの開催(付帯事業)＞

- ・参加者を対象として就労意欲の維持・向上を目的に、成功事例の紹介や講師招聘等による啓発セミナーを開催する。
- ・運営上支障のない範囲で、本市の在宅就業市場の活性化を目的として、本事業の参加要件を満たしていないが関心が高い松山市民の受講も可能とする。

# 松山市 ひとり親家庭等の在宅就業支援事業 概念図

～受託会社により、事情により勤務先での就業が困難なオペレータが自宅PCと電話機のみで電話対応やデータ入力の業務が可能な体制を実現～

