

# テレワーク応援事業業務委託処理要領

この要領は、テレワーク応援事業業務委託の円滑な事業の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 1. 業務の名称

テレワーク応援事業業務

## 2. 業務の目的

時間や場所にとらわれない個人の新しい働き方「テレワーク」に関心の高い育児・介護中、副業希望等の市民に向けて、「テレワーク」の基礎と、継続した雇用に繋がりやすいカスタマーサポート（主に電話やメール、チャット対応）業務を学ぶオンラインセミナーを開催。カスタマーサポート業務について実践的なコツを学び、自宅で稼ぐ手法及び復職に向けたスキルアップに繋がるきっかけづくりを目的とする。

## 3. テレワークセミナーの概要

### (1) 対象者

出産・子育て等で一旦仕事を離れた女性や、副業を希望する方をはじめとするテレワークに関心の高い市内在住者

### (2) 開催時期など

- ・基礎セミナー：令和4年7月 8日（金）午前9時30分から午前11時30分まで
- ・応用セミナー：令和4年7月20日（水）午前9時30分から午前11時30分まで  
日時変更の必要が生じた場合には協議の上定める。

### (3) 開催方法

オンラインセミナー

### (4) 内容・構成

①開催時間は1回のセミナーにつき、午前9時30分から午前11時30分までの2時間とする。

②セミナーには下記の内容を盛り込むこと。

- ア.テレワークでのルール・ポイントや情報セキュリティ等の注意点など基礎的な説明
- イ.電話やメール、チャット対応のカスタマーサポート業務のポイントや実践に役立つ具体的な説明及びカスタマーサポート業務の事例、実践演習
- ウ.キャリアコンサルタント資格保有者がオンライン面談の実践練習として履歴書、職務経歴書の添削と受け答えのフィードバックを行う（セミナー終了後個別対応）

③定員は20名程度とする。

### (5) 受講者募集、受付等について

募集周知、受付業務、セミナー参加者への事前メール、受講後のアンケート調査は、市が行う。

## 4. 報告書

セミナーの事業内容や参加状況、市が提供するアンケート結果等を取りまとめた報告書を2部（原則としてA4縦型左綴じ製本）及び電子データを提出すること。

## 5. その他

- ・その他の事項については、協議の上定める。