

## たかしま子育て応援利用者支援事業業務委託（その1）仕様書

### 1. 目的

この仕様書は、「たかしま子育て応援利用者支援事業」業務（以下「本件委託業務」という。）を円滑かつ効果的に実施していくために必要な事項を定めることを目的とする。

### 2. 事業概要・目標数値

本件委託業務の実施にあたっては、市関係機関ならびに各種団体と連携し、次のとおりの目的および計画水準を達成するよう努めなければならない。

#### ○事業概要

結婚・妊娠・出産・育児にかかる切れ目のない支援と各種情報提供を一元的に行う仕組みとして「たかしま結びと育ちの応援団」を運営し、「利用者支援専門職員（結びと育ちのコンシェルジュ）」を中心に「結婚・妊娠・出産・育児をしやすい高島市」の構築に向けた環境を整備するとともに、少子化対策の強化、子ども・子育て支援の推進を図る。

また結びと育ちのコンシェルジュの活動拠点を設置するとともに、結婚・妊娠・出産・育児にかかる相談窓口を開設すること。

#### ○実施場所

子どもおよびその保護者の身近な場所で、日常的に利用でき、かつ相談機能を有する施設であること。

### 3. 業務内容

受託者は、次により本件委託業務を行うものとする。なお、この仕様書に記載のない事項については、その都度委託者と協議して決定することとする。

#### (1)結婚・妊娠・出産・育児の切れ目のない支援と仕組みの構築

- ① 子育て家庭の「個別ニーズ」を把握し、教育・保育施設および地域子育て支援事業等の利用に当たっての情報集約・提供、相談、利用支援・援助を行うこと。
- ② 地域子育て相談機関として、地域子育て支援拠点事業等の相談状況を把握するとともに、こども家庭相談センターとの連携を図ること。
- ③ 子育て支援などの関係機関との連絡調整、連携・協働の体制づくりを行い、地域の子育て資源の育成、地域課題の発見・共有、地域で必要な社会資源の開発を行うこと。また、年に1回以上、子育て支援関係機関向け研修を実施すること。

- ④ 構築したネットワーク（仕組み）を活用した活動を行うこと。  
(チラシの配布、官公庁における各種手続き時に周知等)
- ⑤ 受託者は、本業務に従事する者へ各種研修会、セミナー等への積極的に参加させるよう努めること。また、本事業に必要な資料、情報の収集、実施例の調査等を実施し、知識や技術を身につけ、資質、技能等の維持向上に努めること。(年6回程度)

(留意事項)・上記①②③については市の関係機関の指導や助言を受けること。

- ・受託団体では収集できない情報やデータについては、市の関係機関に依頼し提供を受けること。
- ・結びと育ちのコンシェルジュは、次の⑦および⑧を満たした者、または⑨に該当する者で、今回の業務の目的や趣旨を理解した者、事業内容に精通した者を雇用すること。
- ⑦国の定める子育て支援員研修事業実施要綱に規定する内容の研修を修了していること。
- ⑧地域子育て支援拠点事業、相談、コーディネート等の子育て関係の業務において、次の各号に掲げる区分に応じ実務経験の期間を有すること。
  - ① 保育士、社会福祉士、その他対人援助に関する有資格者の場合 1年
  - ② ①以外の者の場合 3年
- ⑨こども家庭ソーシャルワーカー
- ・前項の専任職員を1名以上雇用し、その他業務を補助する職員を含め、合計2名以上の職員を雇用すること。

## (2)妊娠・出産・育児に向けた情報提供

- ① 子育て応援アプリやホームページを活用し、タイムリーな情報提供を行うこと。
- ② 今年度取り組む事業内容や情報を様々な場所で積極的にPRすること。  
なおPRの方法については、ホームページ・Facebookを利用することを基本とするが、ホームページ・Facebookのみと限定するものではない。  
事業内容や情報は、随時情報を更新すること。

(基本的な仕様)

開催日時：令和8年4月上旬～令和9年3月までの間に子育て応援アプリ・ホームページ等を含めて、妊娠・出産・育児に係る情報について、月3回以上の情報提供を行う。

- ③妊娠・出産・育児に関わる情報を提供する教室や講座を開催すること。

(基本的な仕様)

開催日時：令和8年5月上旬～令和9年2月下旬までの間に5回程度開催

すること。

運営・準備：①講師等との連絡調整および報償費、旅費およびその他講座等の開催に必要な経費を計上すること。

②会場借上げ、会場設営、撤去、その他開催の運営一般に必要な業務を行うこと。

③講座・セミナー等の開催についての広報活動および参加者の募集を行うこと。

④地域全体で子育てを考える講座等を企画立案し実施すること。

(基本的な仕様)

開催日時：令和8年5月上旬～令和9年2月下旬までの間に2回程度開催すること。

運営・準備：①講師等との連絡調整および報償費、旅費およびその他講座等の開催に必要な経費を計上すること。

②会場借上げ、会場設営、撤去、その他開催の運営一般に必要な業務を行うこと。

③講座・セミナー等の開催についての広報活動および参加者の募集を行うこと。

#### 4. 委託事業の対象となる経費

##### (1)雇用者的人件費

賃金、通勤手当等の諸手当、社会保険料（雇用保険料・労働保険料等）

※人件費は、労働条件や市場実勢調査をふまえるとともに、高島市における最新の報酬・賃金単価表を参考し適切な水準に設定すること。

##### (2)その他の経費

事業実施に必要な報償費（講師等謝金）、旅費（交通費、講師等費用弁償）、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費、通信運搬費、会場借り上げおよび賃借料（備品のレンタル・リース含む）等、間接業務経費。

##### (留意事項)

- ・委託業務に要した経費は、原則領収書等で確認できることとし、領収書等で照合が困難な経費は、その支払の積算の根拠を明確にすること。
- ・当該業務は第2種社会福祉事業であるため非課税。
- ・委託業務の収入および支出を記載した会計簿を備え、対象経費は他の事業の経費と明確に区分して経理すること。
- ・事務機器等の備品購入に要する経費、土地・建物等の購入、修繕に要する経費、その他事業計画と関連性のない経費は、この事業の対象外とする。
- ・他の機関から助成を受けている事業は対象外とする。

#### 5. 委託料の概算払い

委託者が事業の遂行の上で必要と認める時は、受託者は委託料の一部または全部を概算払いにより請求することができる。

## 6. 成果品

### ○業務報告書

たかしま子育て応援利用者支援事業を実施したことによって、得られた効果や事業内容ならびに課題等について、報告書（様式は任意）を作成し提出すること。

- 紙媒体（A4版） 1部

### ○業務報告書について、次の項目を取りまとめた報告書を別途作成すること。

- ①委託事業の実施期間
- ②事業費および人件費
- ③開催した講座やセミナー等の内容・参加者数・アンケート結果
- ④事業で雇用した労働者の雇用期間
- ⑤事業で雇用した労働者の募集方法

## 7. 高島市の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について

- (1)受託者は、施行について暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他市発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）から不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けたときは、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報し、警察が行う必要な捜査に協力するものとする。
- (2)受託者は、前項の規定により通報を行った場合は、速やかに通報書（別記様式第1号）により高島警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。  
また、受託者は、以上のことについて、下請負人（すべての協力者を含む。）に対して、十分に指導を行うものとする。
- (3)受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

## 8. その他

- (1)受託者は、次により本件委託業務を行うものとする。なお、この仕様書に記載のない事項については、その都度委託者と協議して決定することとする。
- (2)受託者は、業務遂行にあたり個人情報の取り扱いについて、「個人情報取扱業務委託特記事項」を守らなければならない。