

## たかしま子育て応援利用者支援事業業務委託（その２）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)企業・団体に対し結婚・子育て支援の参画を促す周知啓発活動

- ①結婚・子育て支援に参画する企業を増やすため、企業訪問を延べ年間 50 社程度行うこと。（結婚支援情報の提供など）

（留意事項）・滋賀県結婚支援コンシェルジュとの連携を図り事業を実施すること。

- ・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が従事すること。

#### (2)結婚・子育てに温かい地域づくり

- ①結婚支援を行う縁結びボランティア等へ支援を実施するために必要な研修会を実施すること。（１回以上）
- ②結婚への機運醸成のため、若者同士が出会う機会の創出事業の実施。（３回程度）

（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。

### (3)結婚に向けた支援・情報提供

- ①結婚支援を行う縁結びボランティア等の活動を支援すること。
- ②結婚支援に関する相談に対し情報提供等を行うこと。

## 4. 委託事業の対象となる経費

### (1)雇用者の人件費

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・賃金単価表を参照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、その他経費に係る消費税。

（留意事項）

- ・国県補助金にかかる委託業務に要した経費は、原則領収書等で確認できるととし、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。
- ・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。