

# 千葉市女性のためのつながりサポート事業業務委託企画提案仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、千葉市女性のためのつながりサポート事業業務委託の企画提案に当たり応募者が提案する事項や、契約締結後の受託者が守らなければならない業務に関する一般事項を示すものである。

## 2 事業目的

生活や仕事、DV被害、子育てや介護に関する女性の困難や不安がコロナ禍において深刻な状況となっている。

こうした中、令和3年3月に開催された国の関係閣僚会議において決定した緊急支援策の中で、孤独・孤立で不安を抱える女性が社会との絆やつながりを回復することができるよう、地方公共団体が、NPO等の知見を活用して、きめの細かい寄り添った相談支援などを充実させるためのメニューが「地域女性活躍推進交付金」に新たに設定された。(つながりサポート型)

そこで本市では、アウトリーチ型支援や寄り添った支援のための居場所づくり等、様々な課題・困難を抱える女性に対し、行政だけでは手が届きにくい支援をNPO等の民間団体の知見や能力を活用しながら進めることとした。

## 3 委託の概要

### (1) 委託の目的

本事業は、孤独・孤立で不安を抱える女性が、社会との絆・つながりを回復することができるよう、NPO等の知見を活用したきめ細かい支援を実施するため、事業を委託するものである。

### (2) 委託期間

委託契約日～令和4年3月31日(木)

### (3) 業務内容

以下のア～オ全てを実施すること。

#### ア アウトリーチ型支援(訪問支援)・同行支援

様々な課題・困難を抱える女性に対してアウトリーチ型支援(訪問支援)を実施すること。

具体的には、NPO等の民間団体が自ら様々な課題・困難を抱えた女性に積極的に赴き、相談に応じ、女性用品等の提供等の必要な支援を実施すること。その際、相談内容に応じて、適切な相談機関等へつなぎ、相談内容の解決に努めること。

また、相談者本人のみでは相談が困難な場合は、相談窓口に同行し、適切な支援につなげること。

※アウトリーチ型支援(訪問支援)及び同行支援に係る利用者の費用は無料とすること。

※アウトリーチ型支援(訪問支援)及び同行支援の必要性が高い事案が発生した場合に対応できるように人員配置等の体制を整えること。

## イ 相談事業

電話相談及びSNSを活用した相談を実施すること。

相談の際は、相談内容に応じた対応をし、解決に努めること。

また、相談内容に応じて、適切な相談機関等へつなぎ、相談内容の解決に努めること。

電話相談及びSNSを活用した相談については、平日の10時から22時を原則とすること。

※相談に対する相談料は無料とすること。

※SNS相談を実施する際は、個人情報の保護に配慮すること。

※相談日時、相談種別、内容等を記録し、個人情報の保護を徹底すること。

※相談業務を実施する上で、対応可能な人員配置等の体制を整えること。

## ウ 居場所の提供

家庭に居場所のない女性が気軽に相談でき、必要に応じて、同じ境遇の方が互いに支えあう（ピアサポート）ための居場所を提供すること。

また、利用者の不安の軽減等に資する取組を実施すること。

居場所の運営については、平日の10時から22時を原則とし、常時対応ができるよう管理者を配置する等の体制を整え、利用者の利便性に十分に配慮すること。

※利用者の居場所に係る費用は無料とすること。

※居場所の提供を実施する上で、対応可能な人員配置等の体制を整えること。

※新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策を徹底すること。

## エ 女性用品等の提供

女性用品が購入できない女性に女性用品等の提供を行うこと（相談・居場所利用・アウトリーチ型支援（訪問支援）時）。

なお、相談者の相談内容に応じた適切な女性用品等を提供するよう努めること。

## オ 全体管理業務

### （ア）業務計画書の作成

各業務に必要な作業や期間、人員数等を踏まえた計画書を作成すること。

### （イ）運用マニュアルの作成

各業務の相談・対応方法等の事項を記載した運用マニュアルを作成すること。

### （ウ）各種相談様式の作成

### （エ）日報及び月報の作成

業務内容を記録し、毎月15日（その日が休日の場合にあつては、その翌日）までに前月分の業務実績報告書を委託者に提出すること。

### （オ）業務完了報告書及び事業実績報告書の作成

委託期間終了後、速やかに当該年度における業務完了報告書を委託者に提出すること。

また、事業完了後、速やかに事業実績報告書を作成し、委託者に提出すること。なお、当該事業に係る写真等の資料を併せて委託者へ提出すること。

#### 4 提案に当たっての注意事項

- (1) 提案に伴い発生する費用については提案者が負担すること。
- (2) 仕様等の詳細については、受託者が決定した後、市と協議の上決定する。
- (3) 情報管理

業務に当たっては、次の事項に留意すること。

- ア 秘密の保持に関すること。
- イ 目的外使用の禁止に関すること。
- ウ 委託処理により生じたものの権利の帰属に関すること。
- エ 電子情報の処理の基本となる記録媒体及び記録物の保存方法及び保存期間に関すること。
- オ 情報セキュリティに関する規程の遵守に関すること。
- カ 委託処理の内容、責任者、作業者及び作業場所の特定に関すること。
- キ 提供されるサービスレベルの保証に関すること。
- ク 従業員に対する情報セキュリティ教育の実施に関すること。
- ケ 再委託に関する制限事項の遵守に関すること。
- コ 緊急時の報告義務に関すること。
- サ 市による監査又は検査に関すること。
- シ 事故等の公表に関すること。
- ス 市に損害を与えた場合の規定に関すること。

#### 5 業務の再委託について

- (1) 受託者は、業務の過半を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者に再委託するときは、事前に市の承認を得なければならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、再委託先の行為及びその結果に対する全ての責任を負うものとする。

#### 6 委託料の支払方法

- (1) 受託事業者は、概算払請求書により、委託料の概算払を委託者に請求することができる。
- (2) 委託者は、請求書を受領した日から 30 日以内にその額を概算払いしなければならない。
- (3) 受託事業者は、概算払いを受けた委託料を本委託業務以外の支払いに充当してはならない。
- (4) 本委託業務が終了し、委託契約金額が確定した結果、概算払いにより受託事業者に交付された委

託料に残額が生じた時は、受託事業者は委託者の求めに応じ、委託料の残額を委託者に返還するものとする。

## 7 その他

- (1) 受託者は、本業務実施に当たり、随時市の担当職員と協議を行い、意思疎通を図るとともに、指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 受託者は、業務の進捗状況については、適宜市に報告を行うこと。
- (3) 受託者は、5ページの対象経費の範囲内で事業を実施すること。
- (4) 受託者は、本仕様書の解釈に疑義のある事項及び仕様書に定めのない事項は、事前に市に報告し市の指示に従わなければならない。
- (5) 受託者が本委託業務の遂行に当たり知り得た、市、参加企業等の情報及び個人情報の取扱いについては、法令に基づき厳重に管理を行い、本委託業務終了後も、他へ開示、漏えい及び目的外利用をしてはならない。また、それらの委託者、事業者等の情報及び個人情報の漏えいにより生じた損害については、全て受託者の責任において処理すること。
- (6) 受託者が本委託業務の遂行に関連し第三者へ損害が発生した場合、その損害が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、受託者の責任においてその損害を賠償すること。
- (7) 権利関係
  - ア 業務における成果及び納品物の一切の権利は委託者に属する。また、業務を行う際に使用する資料、データベースの一切の権利も委託者に属する。
  - イ 契約期間終了後、本仕様による成果及び納品物について、委託者が対外的な発表を行うこと、複製・翻訳・翻案・譲渡及び貸与することに関して、受託者は一切の異議を申し立てないこと。
  - ウ 受託者は、業務による成果及び納品物が、委託者以外の者の著作権・特許権・肖像権等の権利を侵害しないことを確認すること。

参考：対象となる経費（例） 【地域女性活躍推進交付金公募要領より抜粋】

※本事業の委託料に係る対象経費は、下表のとおりです。

※国の交付金を活用するため、交付決定及び実績報告の際に一部対象外となる場合がありますのでご了承ください。

区分	経費
1 報酬、給料及び職員手当等	会計年度任用職員等の報酬、給料、職員手当等
2 報償費	謝金
3 旅費	普通旅費、委員等旅費
4 需用費	消耗品費、車輛燃料費、食糧費（会議で供する茶等とし、懇親会等における飲食費用は含まれない。）印刷製本費等
5 役務費	通信運搬費、筆耕・翻訳費、広告料等
6 委託料	コンサルタント等の委託料 ただし、本要領第2の5の事業については、特定非営利活動法人等への委託料（委託料に含めることができる経費は、本表の経費区分に準じるほか、改修費（軽微なものに限る。）
7 使用料及び賃借料	会場、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料
8 備品購入費	施策の実施に最低限必要な事業用機械器具等の購入費（ただし、50万円未満のものに限る。）
9 報酬	相談員等の非常勤嘱託職員に係る経費（退職金、賞与その他の各種手当を除く。）
10 共済費等	共済組合負担金、社会保険料、損害保険料