

仕様書

1 事業名称

令和7年度東淀川区児童虐待防止事業

2 事業目的と趣旨・概要

平成12年の「児童虐待防止等に関する法律」制定を受け、本市においても、平成14年に「児童虐待防止連絡協議会」を設置するなど、児童虐待防止対策を進めてきたが、児童虐待相談件数は、全国的にも依然として高い数字で推移しており、深刻な状況となっている。

虐待により児童が亡くなるなど重篤な事例も発生しており、児童虐待は社会全体で解決すべき問題であることから、児童虐待防止及び通告先等についての啓発活動拡大を目的として本事業を実施する。

3 委託者

大阪市東淀川区役所

4 適用範囲

- (1) この仕様書に規定する事項は、受託者がその責任において履行するものとする。
- (2) 本業務について、業務委託契約書（以下「契約書」という。）に定められた事項以外は、本仕様書の規定に基づき、区と受託者が協議して定めるものとする。
- (3) 受託者は、契約書及びこの仕様書に疑義及び変更が生じた場合は、区と協議しその解決を図ることとし、変更内容および経過を文書において明確にしておくこと。

5 契約期間

令和7年12月1日から令和8年2月28日まで（ただし、「7(1) 講演会等の啓発業務」実施後、「12(1) 業務実施報告書」及び「12(2) アンケート結果報告書」の提出をもって履行とする）

6 実施場所

東淀川区区内において100人程度入場可能な施設（東淀川区民ホール等）

7 業務内容

受託者は、「2 事業目的と趣旨・概要」を達成するために、保護者等（妊娠中の人を含む。）の子育て家庭や保育・教育施設等の地域で児童虐待未然防止に日々努めている関係機関を対象として、次の業務を行う。

(1) 講演会等の啓発業務

契約期間中の東淀川区役所開庁時間内に一回のみ実施とし、実施時間は、90～120分とする。
具体的には以下の業務を想定している。

- (ア) 講演会等における講師の派遣・調整及び運営・進行
 - (イ) 実施会場において安全に業務を遂行するための計画作成（会場レイアウト作成含む）
 - (ウ) 実施会場においての入場案内・整理
 - (エ) 事業利用者アンケートの実施
- (2) 「(1) 講演会等の啓発業務」にかかる広報業務
- 受託者は、チラシ等紙媒体の印刷・配布を行い、その他、必要に応じてSNS等の電子媒体など有効な手段を提案し適切に管理を行うこと。

8 業務体制

(1) 服務規律等

- ア 受託者は、従事職員に対し、業務を行うに適した服装を着用させ、業務従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。
- イ 受託者は、大阪市の信用を失墜する行為をしてはならない。

(2) 労務管理等

受託者は、雇用等を行った労働者の使用者として、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ責任をもって労務管理を行うこと。

(3) 勤怠管理等

受託者は、本業務の従事職員の勤怠管理等について明確にし、区が提出を求めた場合は、速やかに応じること。

9 個人情報保護について

本業務は、大阪市個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受託者の従事者にも各条項の規定を遵守させること。また、事業に従事する者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

10 実施場所の管理

受託者は、実施場所の利用にあたっては、次の各項目に留意し管理・運営を行うこと。

- (1) 実施場所については、損傷・滅失・汚損などを生じさせないように、受託者は十分に配慮し管理すること。
- (2) 業務のため使用した場所については清掃等を実施し、美化に努めること。
- (3) 活動に伴い生じる廃棄物は、受託者の責任で持ち帰り、処理すること。
- (4) 施錠・開錠に必要な鍵の取扱い等について、事前に区と十分に打合せをし、確認するとともに鍵の管理を厳重に行い、紛失等が無いよう特に留意すること。
- (5) 電気の管理について責任をもって行うこと。
- (6) 大阪市火災予防条例等関係法令を順守すること。
- (7) 万一、実施場所に損傷・滅失・汚損などを生じた場合には、速やかにその対処方法や費用分担等について区と協議し、解決を図ること。

11 備品の管理

受託者は、実施場所での業務実施に必要な備品を整備し、適切に管理すること。

12 事業報告について

(1) 業務実施報告書

受託者は、「7 (1) 講演会等の啓発業務」実施後、契約期間内に業務実施報告書を区に提出すること。なお、業務実施報告書には次の項目を記載すること。

- ア 業務実施内容の概要
- イ 業務の実施方法
- ウ 業務の分析・効果の検証
- エ 実施経費内訳書
- オ その他必要事項

(2) アンケート結果報告書

受託者は、事業利用者を対象に、意見や要望等の市民ニーズの把握を目的としたアンケートの作成、配布、回収及び集計を行い、「7 (1) 講演会等の啓発業務」実施後、契約期間内にアンケート結果報告書を提出すること。

(3) 区は、業務報告書類を受領後、業務内容や経費について必要に応じて、受託者の事務所等に立ち入り検査するとともに、ヒアリングを実施する場合がある。

(4) 受託者は、業務の収支を明らかにした帳簿や領収書等関係書類を常に整備し、業務が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

13 留意事項

(1) 事業に従事する者は、区の担当職員と相互に協力し合うとともに、事業の円滑な実施のために一体的な運営体制を構築すること。

(2) 事業に従事する者は、子どもの「最善の利益」を実現させる観点から、子ども及びその保護者等、また妊娠している方への対応に十分配慮すること。

(3) 再委託について

業務委託契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とはアに掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがや

むを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

- (4) 本仕様書に定めがない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、発注者と受託者で協議のうえ決定するものとする。