

仕 様 書

1. 事業名

若年ひとり親家庭等支援事業

2. 事業目的

ひとり親家庭、とりわけ若年のひとり親家庭においては行政等が提供する各種事業の認知度が低いことが実態調査により明らかとなっており、従来型の事業周知方法では支援につながりにくいという課題がある。

また、ひとり親家庭は、仕事と子育てをひとりで担うことから親子で心穏やかに過ごす時間を持たない状況に陥りやすい傾向があり、特に親族や友人以外の社会とのつながりが希薄な若年世代のひとり親家庭が、社会から孤立することなく、将来に向けて幸せな状態（ウェルビーイング）で生活を送ることができるようサポートすることが求められている。

そのため、区役所に出向かずとも必要な情報が得られるよう制度や事業の周知を強化するとともに、若年ひとり親家庭の親子が興味を持って楽しめるようなイベントを実施し、これを契機に若年ひとり親同士の交流や個別の相談を行い、必要とする支援につなげることを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

(ア) 事業の対象者は、大阪市内に居住するひとり親家庭等とする。

(イ) 事業の実施体制について、受注者は事業を円滑かつ確実に運営するため、契約の締結の後、速やかに委託業務における責任者（以下「責任者」という。）を指定し、本市に報告すること。

(ウ) 事業内容

(1) 若年ひとり親（概ね20代まで）家庭を対象とした交流事業

① 交流事業

1. 参加を希望する若年ひとり親が気軽に参加でき、若年ひとり親同士の交流や情報交換を行える交流の場を設けること。
2. 交流事業の実施においては、必要に応じて保育サービスの提供を行うこと。
3. 定員を超える参加申込があった場合には、20代までのひとり親を優先すること。
4. 交流事業についてはイベント毎に募集定員を設定し、最低でも3回以上のイベントの実施を行うこと。また事業全体で若年ひとり親家庭60組以上の参加を確保すること。
5. 参加者に対しては、実施するイベント以外に本市等が提供するひとり親支援施策の情報提供を行う場を設け、若年ひとり親が抱える課題の聴き取りやそれに対する解決方法などを提供する場を設けること。

6. 必要に応じて、本市関係機関等を紹介する等、支援対象者を必要な支援につなぐこと。
7. 参加者に対してアンケートを実施し、事業の効果測定を測り、その結果を本市に報告すること。アンケートの内容については、別途協議とする。

② 個別相談

1. 交流事業実施の際に、個別相談を希望された場合は適切な場所において、個別相談の対応を行うこと。
2. 個別相談を実施した場合は、相談内容に応じてフォローアップ相談を行うこと。また、必要に応じて、本市関係機関等を紹介する等、支援対象者を必要な支援につなぐこと。

③ 広報周知

1. 若年ひとり親家庭の特性等を踏まえ、各交流事業及び個別相談並びに本市が時宜に応じて実施する広報について、チラシの作成及び配布並びにLINE、Instagram等を活用して周知すること。
2. 周知にあたっては、事業の日時、場所、内容及び対象者が若年ひとり親家庭であることを明記すること。
3. チラシの配付先については、各区保健福祉センター、子育てプラザ及び社会福祉協議会を含み、各100部以上配付すること。また、各交流事業及び個別相談の広報用チラシを児童扶養手当の現況届の時期に合わせるため、7月上旬までに、各区保健福祉センターに30,000部を納品すること。なお、チラシはA4サイズ1枚両面刷り、カラーとすること。
4. LINE、Instagram等を活用した周知については、各交流事業実施の3週間前までに実施すること。
5. 事業の周知にかかるチラシ及び同様内容の本市が指定するデータファイルの入った電磁的記録媒体を作成し、本市に納品すること。本制作物に係る著作権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう）は、本市に帰属するものとする。

(2) ひとり親家庭等を対象とした広報周知

1. 若年層に限らず、ひとり親家庭等に効果的に支援制度等を周知するために、広報物の作成及び配布とともに、LINE、Instagram等を活用すること。
2. 具体的な周知方法や内容、周知時期については、本市と協議・調整すること。
3. 広報物の配付先については、各区保健福祉センター、子育てプラザ及び社会福祉協議会を含み、各100部以上配付すること。また、本市支援制度の広報用チラシ又はカードを児童扶養手当の現況届の時期に合わせるため、7月上旬までに、各区保健福祉センターに30,000部を納品すること。なお、チラシの場合はA4サイズ1枚両面刷りカラーとし、カードについては名刺サイズ1枚両面刷りカラーとすること。

4. 周知にかかる広報物及び広報物の同様内容並びにウェブサイト関係制作物について、本市が指定するデータファイルの入った電磁的記録媒体を作成し、本市に納品すること。本制作物の著作権については別途協議とする。

(エ) 事業計画・報告等

① 事業計画

1. 業務の実施に際して、事業概要及び事業運営体制を記載した事業計画書（様式第1号）を提出すること。事業運営体制として、4（イ）で指定した責任者及び業務分担を明記すること。
2. 本業務では若年ひとり親家庭の個人情報を取り扱うため、個人情報の管理方法等については本市と十分な協議を行うこと。また、契約書及び別記特記仕様書を遵守のうえ、個人情報の取扱いにかかる責任者を定め、書面により報告すること。

② 事業報告

1. 受注者は、事業終了時点において、事業実績報告書（様式第2号）により、年度の業務実施状況をまとめ本市に提出すること。
2. 受注者は、年度途中で本市が求めた場合は、事業報告、実績報告などのデータの提出に応じること。

5. 業務の履行にあたっての事項

成果物にかかる著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を成果物の引き渡し時に本市に無償で譲渡すること。

6. 個人情報保護の取扱い

受注者は、本業務の実施にあたり入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例及び大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ適切な管理を行い、個人情報については、本業務の目的のみに利用するものとし、それ以外の目的に利用しないこと。

市は本事業における個人情報の利用・管理状況について随時受注者からの報告を求めることができ、また必要に応じ、受注者の事業者などに立ち入り、検査できるものとする。

7. 再委託の禁止

(ア) 業務委託契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次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。

・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あたっては、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、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等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、再委託等の相手方は、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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を発注者に提出しなければならない。

8. 障がいのある人への合理的配慮の提供

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。また、研修後は本市に報告書を提出すること。

9. 経費及び経理

(ア) 受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は委託料に含まれるものとし、本市は委託料以外の費用を負担しない。

(イ) 受注者は、本契約に係る経理を明らかにする帳簿を作成し、関係書類とともに整理保管しなければならない。また、関係書類は、関係法令で定める期間、受注者において保管すること。

10. その他

(ア) 受注者は、本業務の終了後は、所有している一切のデータ及び紙媒体の資料を破棄し、その旨を本市に書面で報告しなければならない。

(イ) 業務遂行に際し、契約書及び本仕様書に定めのない事項については、受注者及び本市が別途協議のうえ、定めることとする。

(様式第1号)

年 月 日

事業計画書

若年ひとり親家庭等支援事業の実施について、下記のとおり事業計画書を提出します。

記

1. 期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

2. 事業運営体制

3. 事業概要

(1) 具体的内容及び方法

(2) 実施時期

事業実績報告書

大阪市長 様

団 体 名
所 在 地
代表者職・氏名

若年ひとり親家庭等支援事業の実施について、下記のとおり業務完了報告書を提出します。

記

1. 事業の実施報告

- ※ 利用者数、実施した支援内容等を記載すること。
- ※ 取組内容が分かる資料等がある場合は、適宜添付すること。