

若者ライフキャリア理解促進事業 業務委託仕様書

1 業務の目的

高校生等を含む若年層に対して家事・育児に関する体験を提供し、結婚・子育てなど自身の将来イメージを構築するきっかけとなる機会を創出するとともに、仕事との両立をどのように実現するかなど、多角的なライフキャリアへの理解を促すことで、若者が将来に対して感じる不安を払拭し、希望がかなえられる社会の実現を目指す。

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 委託料上限額

4,784千円(消費税及び地方消費税を含む。)

4 業務内容等

若年層(概ね高校生~30代)をメインターゲットに、結婚、出産、子育て等をテーマとしたイベントを企画・運営する。

(1) 開催時期、場所、方法

- ・開催時期については、契約後発注者と協議の上決定する。(令和7年8月中旬頃の開催を想定)
- ・開催場所については、商業施設等のオープンな場とするなど、イベントの様子が多くの人目に触れるよう工夫すること。また、多くの来場者が見込まれる行事等と併せて実施することも可とする。
- ・開催は基本的に1日を想定しているが、内容や参加対象者の状況などを踏まえ、1日の中での複数回の開催や、複数日程での実施も可とする。

(2) 内容、参加対象者等

- ・乳幼児と直接ふれあう体験をすることにより、乳幼児との関わり方等について学んだり、夫婦・子育て世帯と交流しながら料理等の家事の体験をすることで自身の将来について考えたり等、結婚・子育てに対する理解を深めるとともに、ポジティブな印象を抱くことができる内容とすること。なお、参加対象者に応じて別の体験機会を提供することとしてもよい。
また、対象者が運営協力者として参加し、上記のような体験機会を得られる形態とすることも可とする。

<例>

- 大学生~30代をメインターゲットとして、カップルや家族で簡単な料理やスイーツを作る交流会を実施し、試食時間等に講師から家事や子育てと仕事を楽しく両立しているエピソード等を聞いたり、参加者同士で体験を話し合ったりする。
- 高校生は、ボランティアスタッフとして会場に設置する「子どもの遊び場」の運営協力者として参加し、預かった子どもたちの見守りやお世話の補助を行う。
- ・講義のみなど、一方的に話を聴講する形式ではなく、参加者同士の交流が図られるような内容とすること。
- ・体験機会の提供以外にも、当日会場に立ち寄った人が参加可能な企画や展示等を併せて実施するなど、より多くの人参加可能となるよう工夫すること。

と。

- ・将来的なキャリア意識の醸成やライフデザインの形成にも寄与する内容とすること。なお、県の令和6年度事業において制作する以下の資料についても参考とすること。
 - ・これからの家事シェアスタイルブック
(<https://www.pref.ehime.jp/page/97885.html>)
 - ・家事代行サービスモデル事業成果リーフレット
 - ・ライフデザイン啓発ノートHave a Nice Life!
(上記2資料は、令和7年4月4日(金)までに県ホームページに公開予定)

(3) イベントの企画・運営等

- ・本事業の遂行に必要な会場・物品・機材等の手配及び出演者等の選定、手配(旅費及び謝金等支払いを含む)を行うこと。
- ・出演者等の謝金はイベントの規模や内容に応じた適切な金額とし、円滑な進行のため必要に応じ司会を配置すること。
- ・参加者は、当日参加も含め150名程度の確保に努め、参加者を確保するため、各種媒体を活用した効果的な広報を行うこと。
- ・開催の時間帯や手法等、できるだけ多くの人に参加してもらえるように募集を行うとともに、受付管理や必要に応じて参加者との連絡調整を行うこと。
- ・広報用ポスターやチラシ等を必要部数作成すること。
- ・イベント実施に必要な各種資料を作成すること。

<例>

- 実施計画、プログラム
- 運営マニュアル(タイムスケジュール、スタッフ配置表を含む)
- 当日配布資料 など
- ・参加者に対して満足度、結婚・子育て等への印象などに関するアンケートを実施すること。なお、アンケートの具体的な内容については、発注者とあらかじめ協議の上、決定する。また、受託者は、アンケート集計結果等を取りまとめ、発注者へ報告すること。
- ・イベントの当日運営に係る以下の業務一式を行うこと。
 - 時間調整等の管理
 - 会場の設営
 - イベント運営に必要なスタッフ等の配置
 - 参加者の受付、案内
 - 必要な機材等の設置・撤去
 - イベント後のアンケートの実施(事業効果や参加者ニーズの把握)等

(4) その他留意事項

- ① イベントにおいて乳幼児の預かりやお世話体験を実施する場合は、保育士資格を持つスタッフを複数配置する等、安全面に留意すること。
また、必要に応じイベント運営に係る損害賠償責任保険やボランティア保険の加入等のリスク軽減対策を講じること。
- ② 準備から開催までのスケジュール調整、当日の会場運営、進行管理、出演者のアテンド(接待)等、基本事項は発注者と協議のうえ行うこと。
- ③ 体験機会の提供については、締切日や募集人数を主催者と協議のうえ、事前申込み制とするなどスムーズな運営に努めること。
- ④ 広報宣伝を行うにあたっては、以下の点に留意すること。

- ア 新聞・テレビ・ラジオ・雑誌等のメディアを活用した広報及びパブリシティ計画を提案し、実施すること。
(上記については、イベントの開催中又は開催後に、会場や参加者の体験の様子等を広報することも含めること。)
- イ その他、広報活動で有効なものがあれば主催者と協議したうえで実施すること。

5 業務計画書及び報告書の提出等

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書をもとに、別途契約書に定める本業務の具体的な内容及びスケジュール等を示した「業務計画書」を作成のうえ発注者に提出し、発注者の承諾を得たうえで業務に着手すること。
また、計画変更しようとする場合は、速やかに申し出るとともに、発注者の承諾を得ること。
なお、業務の実施に当たっては、発注者と十分協議したうえで行うこと。
- (2) 受託者は、本業務を円滑に行うため、必要かつ適切な人員配置を行うこととし、本業務の実施責任者及び実施責任者に準ずる者をあらかじめ1名ずつ選任し、業務計画書に明記すること。
- (3) 実施責任者又は実施責任者に準ずる者は、イベント開催までの間、1か月に1回程度を目安に月次定例会議を開催し、プロジェクト進捗状況について報告するとともに、決定事項に関する承認を得ること。その他検討事項等については、随時協議を行うこと。
- (4) 発注者は、業務担当者について、業務の実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。
- (5) 本業務完了後、別途委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、発注者の検査を受けること。なお、「実績報告書」には、各業務の記録写真、映像等を添付するなど、業務の実施状況が確認しやすいよう作成すること。
- (6) その他、発注者は必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

6 業務の再委託

- (1) 本業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせる場合は、あらかじめ発注者に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を書面により報告し、承諾を得なければならない(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理など簡易な業務を再委託する場合を除く。)。ただし、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分や受託者が本契約にかかる事務又は委託業務の全部を一括して委託することはできない。
- (2) 受託者は、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をした第三者との契約関係及び再委託する内容を明確にしておくとともに、当該第三者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。
- (3) 受託者は、業務を第三者に再委託等した場合は、当該第三者に対して、本仕様書及び契約書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、発注者に対して当該第三者のすべての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

7 著作権等

- (1) 本業務を行うにあたり、特許権、著作権、肖像権、商標権その他日本国の法令

に基づき保護される第三者の権利(以下、「特許権等」という。)に関する紛争が生じないように、受託者が責任をもって調整すること。構成素材の手配及びそれに含まれる第三者の特許権等についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は契約金に含むこととする。発注者又は受託者が従前から所有していた写真等を使用する場合も、前記のとおりとする。第三者からの異議申立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応すること。

- (2) 本業務により受託者が新たに制作する成果物に係る著作権法第21条から第28条までに定める権利については、発注者に帰属するものとし、本業務により受託者が得られる成果物の著作権者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- (3) 受託者は、発注者が成果物を使用するに当たり、その利用様態に応じて、サイズや色調等の変更又は一部を切り取ることをあらかじめ承諾するものとする。
- (4) 発注者は、成果物を使用するに当たって、受託者を表示することを要しないものとする。
- (5) 受託者は、本業務の実施に当たり、図画その他の著作物を使用する場合は、当該著作物に係る著作権、肖像権その他の権利を有する者に対し、著作物を発注者が無償で使用する旨の承諾を受託者の責任と負担において得るものとする。
- (6) 前項において発注者が著作物を使用することができる期間は無期限とする。ただし、やむを得ず当該期間に期限を設定する場合は、事前に発注者の承諾を得るものとする。
- (7) 受託者は、成果物に関する著作権について、納品前に第三者にこれを譲渡し、移転し、若しくは担保に供する等の処分をし、又は商標・意匠の出願・登録手続等を行わないこと。

8 特記事項

(1) 個人情報の保護

本業務の実施に際して知り得た個人情報については、別添「個人情報取扱特記事項」を順守し、個人情報漏えい等の防止及びその他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(2) 秘密の保持

受託者及び本業務にかかわるものは、本業務に関して知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

(3) 書類の保存

受託者は、委託費の支出について会計帳簿を備え、他の経理と区分して業務の支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておかなければならない。また、当該支出額について、その支出内容を証する書類を整備し、会計帳簿とともに業務の完了した日の属する年度の終了後5年間、保管しなければならない。

(4) 損害賠償

受託者は、本業務の遂行にあたり自己の責に帰すべき事由により発注者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。また、受託者の行為により第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責を負うものとする。

(5) 委託費の返還等

本業務以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託費を受

けた場合は、委託費の全部又は一部を返還させる。また、受託者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき又は委託業務を完了する見込みがないと発注者が認めるときは、委託契約を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料を返還させ、又は損害賠償等を求めることがある。

(6) **その他**

本仕様書に定めのない事項その他本業務を遂行するにあたり調整や疑義が生じた場合は、その都度、提案書等に基づき、受託者と発注者が協議して定めるものとする。