

## 令和8年度困難を抱える女性への支援事業業務委託仕様書（案）

### 1 委託業務名

令和8年度困難を抱える女性への支援事業業務委託

### 2 委託期間

契約締結日～令和9年3月31日

### 3 目的

女性をめぐる問題が多様化、複雑化している中、孤独・孤立で不安を抱える女性や生活や仕事、DV被害などによる様々な困難・課題を抱える女性に対する支援が必要な状況である。

本市では、このような問題に対応するため、国の「地域女性活躍推進交付金」を活用し、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等の団体の知見や能力を活用しながら進めることとする。

### 4 委託内容

以下の（1）～（5）全てを実施すること。

#### （1）相談業務

##### ■ 電話相談及びSNS、メールを活用した相談の実施。

- ・困難や不安を抱える女性に周知できるよう、費用対効果を踏まえ効果的な広報を工夫すること。
- ・電話相談については本事業専用の電話回線を設置、SNS、メール相談については本事業専用のアカウントを作成し、契約後速やかに開設すること。
- ・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。
- ・SNS、メールを活用した相談は原則24時間受け付ける。
- ・電話相談及びSNS、メールを活用した相談は  
※1日あたり5時間程度対応すること。

※開設は週5日程度とし、日中・夜間（21時頃までの開設）を組み合わせて、より最適な日時を設定すること。なお、夜間は少なくとも週1日は設定すること。

- ・必要に応じて適切な相談機関等へつなぐなど、困りごとの解決に努めること。
- ・相談に対する相談料は無料とすること。
- ・相談日時、相談種別、内容等を記録すること。
- ・個人情報の保護を徹底すること。

## (2) 居場所の提供

### ■ 気軽に立ち寄れる居場所の提供

- ・家庭などに居場所のない女性に周知できるよう、費用対効果を踏まえ効果的な広報を工夫すること。
- ・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。
- ・様々な属性の人が利用できるよう、開催時間帯、場所など考慮した居場所づくりを行うこと。
- ・居場所は、延べ3回／月程度、5～6時間／回程度) 開催すること。
- ・会場の設定は、参加しやすい場所を選定すること。
- ・利用者の不安軽減等に資する取組を実施すること。また、10代、20代の若年層も利用しやすい居場所づくりに努めること。
- ・きめ細かな寄り添った支援を行うことで、適切な相談機関等へつなげるよう努めること。
- ・居場所への参加料は無料とすること。
- ・開催日時、場所、参加者数、相談内容等を記録し、必要に応じて参加者にアンケートなどを実施し、実態を把握すること。
- ・利用者の安全の確保に配慮すること。
- ・個人情報の保護を徹底すること。

## (3) アウトリーチ型相談支援

### ■ 若年女性が集まっている場所での夜回り

- ・貧困や孤立、性被害などのリスクを抱えるものの、様々な事情で支援機関につながっていない10代・20代の若年女性を中心に声掛けを実施する。
- ・実施場所は、岡山駅周辺など、若年女性が集まっている場所で実施すること。
- ・実施回数は、少なくとも1回／月程度、3時間／回程度開催すること。
- ・必要に応じて、当事業の相談業務、居場所の日程、場所等を案内すること。

## (4) 生理用品等の提供

- (1)、(2)の対象となる女性に必要に応じて生理用品等の提供を行う。

## (5) 全体管理業務

### (ア) 各種相談様式の作成

### (イ) 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っては、その翌日）までに前月分の業務実績報告書を本市に提出すること。（相談受付件数、概要、行政の相談窓口への引継ぎ件数等）なお、3月分の業務実績報告書は3月31日までに提出すること。

### (ウ) 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、速やかに業務完了報告書を作成し提出するとともに、(1)、(2)

を通して把握した困難や不安を抱える女性の実態について分析し、事業実績報告書としてまとめ、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あわせて提出すること。

(5) 業務実施報告

(4) – (イ) を元に、月に1回程度、委託者に業務内容を報告する場を設けること。  
その際、議事録は受託者が作成すること。

5 契約に関する留意事項

(1) 個人情報の保護

受託者は、業務を遂行するにあたり取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき適正に取り扱うこと。また、市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書を締結すること。

(2) 再委託の禁止

- ① 受託者は、本業務の全部または大部分を再委託してはならない。業務の一部を再委託するときは、事前に委託者に承認を得なければならない。
- ② 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

(3) 委託料の支払

- ① 委託料の支払は、毎月払いとし、契約書に定める検査に合格した後、受託者の請求に基づき支払うものとする。なお、各回の支払額は、契約額を12で除した額とし、1円未満の端数が生じる場合は第1回目の支払額に加算して支払うこととする。
- ② 委託者は、請求書を受理した日から30日以内にその額を支払わなければならない。

(4) 権利関係

- ① 業務による成果及び納品物の一切の権利は委託者に属する。ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物についての著作権は受託者あるいは第三者に帰属するものとする。
- ② 受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任において対処すること。
- ③ 受託者は、業務による成果及び納品物が、著作権、特許権、肖像権等を侵害するものでないことを保証する。
- ④ 業務による成果及び納品物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

(5) 安全対策の徹底及び損害賠償

本業務の遂行にあたっては、十分な安全対策を講ずること。なお、本業務の遂行中

に受託者が岡山市若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに岡山市にその状況及び内容を書面により報告し、岡山市の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとする。

## 6 その他

- (1) 本委託業務の対象となる経費は別表のとおりとする。
- (2) 本事業は国の女性活躍推進交付金を活用して実施するものであるため、本業務に係る委託料の使途を明らかにしておくとともに、支出内容を証する書類を本事業終了後5年間保存すること。なお、業務完了後、会計検査への対応等が生ずる場合がある。
- (3) 本事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (4) 業務の実施にあたっては、岡山市担当者及び関係機関と適宜協議を行い、十分に調整して行うこと。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、本市及び受託者双方が協議のうえ定める。

(別表) 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）

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、車輌燃料費、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	<p>コンサルタント等の委託料</p> <p>※1 本要領第2の6の事業については、特定非営利活動法人等への委託料とする。</p> <p>※2 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、第2の6及び7の事業については改修費（軽微なものに限る。）を含む。</p>
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