

令和8年度沖縄県ひとり親家庭生活向上事業（情報交換・交流等）業務
委託仕様書

沖縄県ひとり親家庭生活向上事業（情報交換・交流等）業務（以下「本事業」という。）の実施については、ひとり親家庭生活向上事業実施要綱（平成28年4月1日雇児発第0401号第31号厚生労働省雇用均等等・児童家庭局長通知）（以下「実施要綱」という。）に定める事項のほか、本仕様書のとおりとする。

1 件名

令和8年度沖縄県ひとり親家庭生活向上事業（情報交換・交流等）業務委託

2 目的

ひとり親は、就業や家事等日々の生活に追われ、家計管理、育児、自身やこどもの健康管理など様々な面において困難に直面するが、ひとりで悩み、大きな心理的負担を抱えている。そこで、ひとり親が集まり、互いの悩みを相談しあう場（ひとり親の居場所）を設け、ひとり親の情報交換・交流等を通し、心理的負担の軽減を図る。

3 契約期間

契約を締結した日から令和9年3月31日まで

4 委託料の上限額、積算等

(1) 委託料の上限額は、6,014,000円以内（消費税及び地方消費税含む）とする。

委託料は業務完了後、実績報告書等に基づいて額の確定を行い、契約額の範囲内で精算払を行う。

(2) 一般管理費は、次の計算式により算出すること。

（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内

(3) 委託料の積算について

以下の点に留意の上、必要経費を計上すること。

ア 人件費

イ 活動旅費

ウ 事業の実施に必要となる経費

報酬、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、使用料及び賃借料、会議費、保険料、雑役務費、燃料費とする。

エ 備品等について

事業の実施にあたり使用する可能性のある備品については、借料（リース等）及び消耗品費で対応するものとする。

※ 備品とは「沖縄県財務規則第 153 条第 1 項第 2 号」に定めるものとする。

消耗品とは「沖縄県財務規則第 153 条第 1 項第 5 号」に定めるものとする。

沖縄県財務規則第 153 条第 1 項

ア 備品 形状及び性質をかえることなく比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので一品の取得価格又は取得見積価格が 10 万円以上のものをいう。

イ 消耗品 一回又は短期間の使用によって消耗され又はその効用を失うもの並びに備品的形状及びその性質を有するもので一品の取得価格又は取得見積価格が 10 万円に満たないもの並びに各種庁用書籍、図鑑等で一品の取得価格又は取得見積価格が 1 万円に満たないものをいう。

5 対象者

この事業の対象者は、現に 20 歳未満の児童を扶養している母子家庭及の母及び父子家庭の父とする。

6 履行場所

沖縄県内にひとり親の居場所として拠点を設置すること。交通利便性の良い場所、かつ安全性やプライバシー等を確保できる場所を実施すること。なお、自家用車を交通手段としている支援希望者へ配慮した上で、場所を選定すること。

拠点での実施とは別途、沖縄県内の各圏域（本島南部・本島中部・本島北部・先島地域等の離島）ごとに、ひとり親の情報交換・交流イベントを各圏域毎に、1 回以上開催すること。

また、必要に応じて、オンラインでの対応も行うこと。

7 委託内容

実施要綱に定めるひとり親家庭生活向上事業のうち情報交換事業を実施するものとする。

8 事業の運営

(1) 実施体制の構築

本事業の実施にあたり、原則として、以下の体制を構築すること。

統括責任者 1 名

指導者 1 名

補助スタッフ 1 名

(2) 周知・募集

ア チラシの作成・配布

受託者は、募集チラシを作成し、県内市町村、県福祉事務所、民間のひとり親支援団体等へ配布を行うこと。

イ SNS の活用

受託者は、SNS を活用した情報発信を行い広く周知を図り、参加者を募ること。

(3) 受付

支援希望者からの申し込み及び問い合わせを受け付けること。

(4) 事前確認の実施

ア 個人情報の取扱いに関する確認

申込者に対して、事業の実施に当たり必要な個人情報を取得すること等について同意を得ること。

イ ひとり親家庭であることの確認

申込者が沖縄県内に住所を有するひとり親家庭であること分かる証明書等（例：児童扶養手当受給者証）の提示を受けて確認を行うこと。

(5) ひとり親同士の情報交換・交流会の実施

ア 沖縄県内において、ひとり親が互いの悩みを打ち明けたり相談し合う場を設け、ひとり親家庭の情報交換・交流会を実施すること。実施回数は、月 16 回以上とし、平日夜間や土日祝日に開催するなど、ひとり親の生活実態やニーズを踏まえた上で実施すること。企画提案時に具体的な開催日時・方法等を提案すること。

イ 情報交換・交流会の指導者は、適切な知識及び経験を有した者を配置すること。なお、企画提案書において、指導者としてふさわしい候補者の職務履歴、実績等を明記すること。

ウ 情報交換・交流会に参加している間、ひとり親家庭の子どもを預かるサービスを行う場合は、保育士資格又は子育て支援員資格を有する者を配置した上で、安全で適切な場所を確保し実施すること。

エ 事業実施会場については、各圏域に既存の公共施設等がある場合は、積極的に活用すること。

オ 指導者およびこの事業の関係者は、活動支援により得た情報の取扱いについては、秘密保持に十分に配慮すること。

カ 必要に応じて、ひとり親家庭自立支援センター（沖縄県母子寡婦福祉連合会）と連携を図り、ひとり親家庭への必要な支援につなげるものとする。

キ 情報交換・交流会と併せて実施することで、相乗効果が図られるプログラム（例えば、本事業に興味を持ったひとり親が、利用するきっかけとなるようなイベントやワークショップ）等を実施すること。企画提案時に具体的な開催日時・方法等を提案すること。

(6) ひとり親同士の情報交換・交流会の評価を行うためのアンケートの実施

委託業務の評価のため、実施した情報交換・交流会の内容と、利用したひとり親から取ったアンケートの結果を取りまとめ、委託業務実績報告書に盛り込むものとする。

9 進捗状況報告

事業の進捗状況について、半期に1度、下記の書類を添えて報告すること。

- (1) 業務日誌
- (2) 委託料執行状況報告書
- (3) 専門職等相談実績
- (4) 支出した経費に係る領収書等の写し
- (5) 物品等賃貸借契約書の写し

※ リース、レンタルを行う場合は、入札や、複数業者から見積書を徴する等、経済性を確保するなど適切な取扱いをすることとし、その写しを提出すること。

※ リース契約終了後、借り手に所有権が移転しない契約とすること。

※ 事業に必要な物品は、原則リース、レンタルによるものとし、やむを得ず購入が必要な場合は、事前に県の承諾を得ること。

- (6) その他必要な書類

10 現地調査または関係書類の提出

上記6の進捗状況報告を受けた場合、県は委託契約書第8条に基づき、事業の遂行状況、人件費の支払い状況、購入物品の管理、使用状況、経費の発生状況、関係書類の整理状況の確認のため、現地調査の実施または関係書類の提出を求めることがあるので、必要書類を揃えておくこと。

なお、人件費の支払いにおいては、従事者に報酬を支払ったことが客観的に証明できる、金融機関を通じた口座振込などの方法によるものとし、その他、貸金台帳、源泉徴収票、社会保険料の標準報酬決定通知書等の関係書類を提出すること。

11 本事業における労務管理

受託事業者は、法令等に従い、本事業の委託契約の業務に従事する者（以下「従事者」という。）の労務管理を行うこと。

県は、本事業の実施期間内における従事者の事故について一切責任を負わないものとする。

12 再委託の制限について

- (1) 一括再委託の禁止等について

本業務委託契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難しい特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることができる。

- (2) 再委託の相手方の制限について

上記、(1)で定める「契約の主たる部分」とは以下のとおりとする。

- ア 契約金額の50%を超える業務
- イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務
- ウ 指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委託し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の承認について

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

- ア 資料の収集・整理
- イ 複写・印刷・製本
- ウ チラシ・ポスター等広報物の制作
- エ 原稿・データの入力及び集計
- オ その他、県と別途協議を行った上記以外の業務

13 著作権について

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

14 雑則

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と受託者と協議の上、決定するものとする。