

社会全体で子育て応援(ながの子育て応援企業同盟) 業務委託仕様書 (案)

第1 委託業務名

社会全体で子育て応援(ながの子育て応援企業同盟)業務

第2 業務の目的

長野県及び長野県将来世代応援県民会議（以下、「県民会議」という。）では、「家庭や家族を大切にするライフスタイル」や「子どもの成長と子育てを社会全体で応援する機運」の醸成を図るため、平成29年より、毎年11月19日を「いい育児の日」として普及啓発に取り組んでいる。令和3年度に創設した、「ながの子育て応援企業同盟」を対外的に発信する取組や、「ながの子育て応援企業同盟」参加企業を対象に、ワークライフバランスの推進や男性の家事育児参画促進を目的とした講習会・セミナーなどを行うことによって社会全体で子育てを応援する環境づくりに寄与すること。

第3 委託期間

契約を締結した日から令和8年2月27日（金）までの間とする。

第4 委託業務の内容

本業務の委託内容は、以下のとおりとする。

なお、業務の一部を再委託することで、効果の飛躍的な向上が見込める場合は、業務の一部を再委託することが可能であるが、その際はあらかじめ県民会議の承諾を得ること。また、業務の実施にあたっては、県民会議と協議のうえで進めること。

1 ながの子育て応援企業同盟と連携した取組

(1) 「仕事と子育ての両立」を目的とした講習会やワークショップ等の企画及び運営

ながの子育て応援企業同盟を対象に、仕事と子育てを両立できる職場づくりや県内外の優良事例の紹介を行う講習会、企業同士で子育てに関連する取組や課題を共有するワークショップ等を開催し、企業の職場環境の改善やワークライフバランスの推進、男性の育児参画促進に取り組む。

① 参加者

- ・ながの子育て応援企業同盟参加企業の管理職を中心とした職員（目標50社/回）。
- ・Webシステムの安定通信等のために参加者の上限を設ける場合には、県民会議と協議の上参加者数を決定すること。

② 実施方法

- ・最も参加できる企業の多い日付で年2回開催することとして提案を行い、詳細なスケジュールについては県民会議と協議すること。
- ・講演会の内容を活用したWebコンテンツを作成し、ながの子育て応援企業同盟参加企業等を対象に幅広く周知を行うこと。

③ 開催場所

- ・リアル・オンライン・ハイブリッドなど、参加者が参加しやすい方法で開催すること。

④ 運営

- ・講習会に係る講師については、講習会及びワークショップの趣旨を踏まえ、有識者を選定し提案を行うこと。ただし、講習会及びワークショップという構成でなく、より効果のある方法により実施することも可とし、その際には県民会議と協議の上決定すること。
- ・当日の接続トラブルのリスクを避けるために、事前に入念なりハーサルを行うこと。

2 U I J ターン希望者向けの相談会の企画、運営及び開催PRによる参加者の募集

首都圏のU I J ターン希望者を対象に、ながの子育て応援企業同盟参加企業などが相談会を実施する。

① 参加者

- ・参加者は、各回首都圏在住のU I J ターン希望者 30 名/回程度とし、効率的なPRを行うこと。

② 開催時期

- ・最も参加者の集まる最適な日付で年2回開催することとして提案を行い、詳細なスケジュールについては県民会議と協議すること。

③ 開催場所

- ・リアル・オンライン・ハイブリッドなど、参加者が参加しやすい方法で開催すること。

【会場実施の場合】

- ・参加者、企業にとってアクセスの良い会場を提案すること
- ・県関連施設（銀座 Nagano 等）を使用する際は、施設とのやり取りは県民会議で行うこととし、資料作成等は受託者で行うこと。

【オンライン実施の場合】

- ・参加者の参加しやすいWeb システムを利用したオンラインでの開催とすること。
- ・なお、参加者が各企業に容易にアクセスできたり、企業担当者と容易にコミュニケーションを図れたりするなど、会場実施と同等のオペレーションとなるよう工夫すること。

④ 運営

【会場実施の場合】

- ・相談会当日には、受付や来場者の誘導を円滑に行うために必要な人員を確保し配置すること。

【オンライン実施の場合】

- ・当日の接続トラブルのリスクを避けるために、事前に入念なりハーサルを行うこと。

【共通事項】

- ・当日は本企画の趣旨を踏まえ、ながの子育て応援企業同盟担当者や有識者等を選定し提案を行うこと。
- ・当日の企画については県民会議と協議の上決めること。また、他の取組と連携することで相乗効果が見込めるものについては、積極的に連携を検討すること。

3 その他（独自提案）

ながの子育て応援企業同盟と連携して、企業の取組の推進や、職場環境の改善による子育てに温かな社会機運醸成に資する企画を提案すること。

（例：パパ向け料理教室など）

第5 業務完了報告書等の提出

委託業務完了後10日以内、又は令和8年2月27日のいずれか早い日までに社会全体で子育て応援業務完了報告書（委託契約書様式第1号）及び第6に定める成果品を県民会議に提出すること。

第6 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとする。

- (1) 業務報告書には最低限以下を記載・添付すること。
 - ・企業と連携した取組に係る広報物、配布資料、各種グラフ、アンケート結果
 - ・イベント等実施にあたっての広報物、配布資料、各種グラフ、アンケート結果
- (2) 業務の実施に要した経費の内訳書
- (3) その他、成果品として認められるもの

第7 個人情報の取り扱い

本委託業務においては個人情報を取り扱うため、受託者は、委託契約書別紙の「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。

第8 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。また、本委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、委託業務終了後であっても同様とする。

受託者の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それによる損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。

受託者の雇用人が、異動、退職等により本委託事業を離れる場合についても、受託者はその者に対して取得した情報を秘匿させなければならない。

また、再（々）委託先においても、受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

第9 その他

- (1) 前項までの条件が満たされない場合、一部の事業費を対象の経費と認めず、減額する場合がある。
- (2) 受託期間中は、受託業務全般を把握している担当者を置き、県民会議との連絡調整を行なうこと。
- (3) 受託業務の実施に当たっては、長野県庁等において打合せを行うこと。
- (4) 制作物は他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
- (5) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ県民会議と協議のうえ、承認を得なければならない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、県民会議と受託者が協議して決定する。