

離婚前後の生活・就業支援事業 業務委託仕様書

1 仕様書について

本仕様書は、本県が業務を所管する「離婚前後の生活・就業支援事業」について、その委託の範囲及び要件等を定めるものである。

なお、本仕様書において、本県を甲とし、受託者を乙とする。

2 事業の概要について

(1) 委託業務名

離婚前後の生活・就業支援事業

(2) 目的

離婚前後のひとり親（配偶者の暴力により親と子で避難している事例等で、婚姻の実態は失われているが、止むを得ない事情により離婚の届出を行っていない者等を含む。また、本事業における「離婚後」とは、離婚が成立してから概ね3年をいう。さらに、本事業における、ひとり親が扶養する子どもは、概ね2歳までとする。以下同じ。）は、離婚に関する話し合いやその手続き、養育費等の今後の権利関係の取決め、転居や自身の就職活動などの課題が山積しているほか、子どもの養育もあり、時間的・精神的に追い詰められている状況にあることが多い。

さらに、ひとり親の中には人間関係の形成が不得手であったり、生活習慣、生活意欲、価値意識に問題を抱え、就業を継続することができずに転職を繰り返すなど、安定した就業生活を営むことが困難な方がおられ、地域での生活支援を必要としている場合も多い。

そのため、離婚前後を通し、ひとり親の抱える問題についてひとり親と共に考え、養育費確保を含めた離婚前後の全般的な相談対応や家計・就業・居住支援などの寄り添い型の支援を行い、ひとり親の生活の安定や経済的な自立を目指すものである。

加えて、ひとり親の中には周囲に頼れる人が少なく、孤立している場合も多い。そのため、同じ状況にあるひとり親同士が交流でき、日頃の悩みを共有することのできるひとり親が集える居場所の提供を行うことで、ひとり親の精神的な安定を図るものである。

3 委託業務に係る基本的な考え方及び留意事項等

以下の基本的な考え方を踏まえて、委託業務を遂行する。

(1) 運営計画

乙は、甲と協議し、契約後速やかに運営方法及びスケジュールについて計画書を作成し、甲乙双方の認識や方針に齟齬がないよう配慮するとともに、その計画書を基本として委託業務を行う。

(2) 業務管理

乙は、常に委託業務の実施状況を把握し、円滑に業務を遂行するため、十分な体制のもとで計画的に業務を遂行する。

また、乙は、3(1)の運営計画の変更を行う場合には、その内容を必要に応じて甲と協議して決定する。併せて、委託業務に係る事務の改善にも努めること。

委託業務の進捗状況については、中間報告1回、年度末報告1回を「8 成果物・報告書」により甲に報告すること。

(3) 個人情報保護の徹底

乙は、委託業務の遂行に当たり、「岡山県個人情報保護条例」を理解し、「7 個人情報の保護」により個人情報の保護を行う。

(4) 権利の帰属

本業務の実施により得た成果物は、甲に帰属する。

(5) 再委託等の禁止

乙は、甲の承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

(6) 業務遂行に係る甲への報告等

委託業務の遂行に当たり、不測の事態等により業務の遂行に遅延が生じる見込みとなった場合や、その他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに甲へ報告し、協議すること。

4 契約期間

契約期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

5 委託金額

1受託者あたり2,544,255円(税込)を上限とする。

6 委託業務の内容

(1) 委託圏域の設定

・本委託業務は、県内を2つの圏域に分割し、それぞれの圏域において1つの受託者を決定するものである。2圏域は以下の範囲とするが、受託者のこれまでの十分な活動実績がある場合には、この限りではない。

①県南部

<岡山市・倉敷市のほか特に支援対象とする市町村>

玉野市、備前市、瀬戸内市、赤磐市、和気町、吉備中央町、笠岡市、井原市、総社市、

高梁市、新見市、浅口市、早島町、里庄町、矢掛町

②県北部

<特に支援対象とする市町村>

津山市、真庭市、美作市、新庄村、鏡野町、勝央町、奈義町、西粟倉村、久米南町、美咲町

(2) 生活・就業支援員の配置

- ・乙は、本事業の実施にあたり、相談対応、各種手続きの同行支援、就業相談等を適切に実施できる生活・就業支援員を配置すること。
- ・生活・就業支援員は、過去において、ひとり親の相談対応や就業支援に関する業務に従事した経験者を配置することが望ましい。

(3) 支援の対象者

- ・経済的困窮など、特に寄り添った支援が必要と認められる離婚前後のひとり親とする。

(4) 支援計画の作成

- ・乙は、支援対象のひとり親について、事前相談を実施するとともに、当該ひとり親の合意の下、生活・就業支援計画書を作成する。
- ・生活・就業支援計画書策定人数は、県南東部又は県南西部にあつては年10名程度とし、県北部にあつては年5名程度とする。

(5) 生活・就業支援の実施

- ・生活・就業支援員は、以下の支援内容をひとり親の状況や意向を踏まえて実施する。

- ①離婚後の生活を含めた全般的な相談対応
- ②養育費確保に関する手続等の支援
- ③行政機関、家庭裁判所、専門機関、支援機関等へのつなぎや同行支援
- ④家計相談
- ⑤就業相談
- ⑥食料支援
- ⑦居住支援
- ⑧その他、当該ひとり親に特に必要と認められる支援

(6) ひとり親が集える居場所の開設・運営

- ・原則、圏域内のひとり親を対象とし、定期的（月1回程度）にひとり親同士が交流でき、リラックスした環境の下で、他のひとり親や支援者等と気軽に話することができる居場所の開設・運営を行い、場合によっては支援機関につなぐなどの対応を行う。
- ・なお、居場所を利用することができるひとり親は、離婚前後のひとり親に限らない。

(7) 本委託業務における甲との情報共有及び連携

- ・乙は、委託業務を遂行するうえで、本県関係機関との情報共有や連携を行い、必要に応

じて情報交換会の開催などを行う。この情報交換会は、本業務委託仕様書の「3 委託業務に係る基本的な考え方及び留意事項等」のうち(2)業務管理の半期に一度の甲への報告と併せて開催することも可能とする。

(8) 年間事業報告書(年度末)の作成

- ・「8 成果物・報告書」により、一連業務の概要、実績及び記録写真と合わせた「年間事業報告書(年度末)」を作成し、データで提出する。なお、提出前に甲と調整するものとする。
- ・「年間事業報告書(年度末)」の内容は、県により公表できるものとする。

(9) その他

- ・乙は、本事業を実施するにあたり、必要に応じて養育費等相談支援センターや家庭裁判所、岡山県女性相談支援センター等の関係機関と連携を図ること。
- ・乙は、本事業において知り得た個人情報が漏洩することがないように、その取扱いには十分注意するとともに、適切な管理を行うこと。

上記のほか、本委託業務の目的の達成のために有効と考える取組があれば、提案の上、実施することができる。

7 個人情報の保護

乙は、委託業務を遂行するに当たり、これに携わる者全てに個人情報の保護を徹底する。

(1) 保護すべき対象(秘密)

個人の氏名、生年月日、性別、個人番号、住所、電話番号及び世帯構成等をはじめとする情報、個人の生活、活動に関するもののうち、一般に知られておらず、他人に知られないことについて客観的に相当の利益を有すると認められるものを対象とする。

(2) 保護すべき情報の取扱い

乙は、個人情報保護の必要性と、保護できなかった場合のリスク等を十分に認識し、個人情報の保護を徹底すること。

本仕様書における個人情報に対する保護とは、保護して安全である状態に保つことをいい、よって、意図的、過失を問わず、乙による個人情報の漏えいのほか、滅失、棄損、改ざん、盗難等があってはならない。

また、乙は、個人情報を委託業務以外の目的で使用すること、不適切な事務処理等により特定の個人に対して有利に委託業務を遂行すること及び書類やデータについて甲の承諾なしに複写又は複製してはならないほか、第三者への秘密情報の漏えいにつながる事務処理や管理をすることがあってはならない。

なお、乙は、甲の個人情報保護条例を遵守することとする。

(3) 守秘義務

乙は、委託業務の遂行上知ることができた秘密について、委託業務の実施中、完了後又はこの契約が解除された後においても漏らしてはならない。

(4) 事故等が発生した場合の取扱い

乙は、委託業務遂行上、何らかの事故や不適切な事務処理等により、個人情報の保護ができなかった又は保護できていない可能性が生じた場合、直ちに甲に報告し、必要に応じて甲の指示に従い対応するものとする。

なお、個人情報を保護することができなかったことに伴い生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む）については、全て乙が責を負うこととする。場合により、甲は契約の一部不履行、粗雑履行として契約金額の減額、契約の解除の措置をとるとともに損害賠償を請求することがある。

また、乙は、事実を明らかにした報告書を遅滞なく甲に提出することとする。

8 成果物・報告書

納品物(※1)	納期(※2)
業務の進捗状況報告(中間報告:上半期分)	10月初旬 (上記のほか、随時甲から状況を尋ねることがある。)
年間事業報告書 <6(8)関係>	翌年度の4月上旬

※1 電子ファイルで提出すること。電子ファイルは、Excel、Word 又は PowerPoint のいずれかの形式のファイルで提出すること。

※2 納期は大体の目安であり、別途指示する。また、状況により前後する可能性がある。

9 注意事項

(1) 本業務により得られたデータ等すべてについて、本業務の目的以外に使用、流用等をしてはならない。

(2) 本業務の実施に伴い第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。

(3) 甲は、事業の趣旨に逸脱する行為が認められた場合は、契約の解除等を行うことができるものとする。

(4) 本業務に係る委託料の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証明する書類を本業務終了後5年間に達する年度末まで保管すること。

(5) 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、甲と協議の上、決定するものとする。

る。

- (6) 成果物・報告書の提出に際しては、事前に県担当者の了解を得るものとする。また、委託期間終了後も本委託事業に関する県からの照会に対応すること。