

令和6年度 男性のチカラ向上応援事業 委託業務仕様書

1 業務名

令和6年度 男性のチカラ向上応援事業委託業務

2 業務目的

沖縄県では、男女共同参画社会の実現に向けて、女性活躍の環境整備等の取組を進めており、その一環として、「男性のチカラ向上応援事業」を実施しているところである。

本業務では、男性の育児休業の取得推進等に関する意識啓発や男性の家事・育児参画に資する講座等の取り組みを行うことにより、固定的な性別役割分担意識の解消を図ることを目的とする。

3 業務期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 企画提案に係る見積上限額

見積上限額 2,702,389円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

- ・本見積額は、企画提案のために示した金額であり、契約金額ではない。
- ・一般管理費は、当該業務を行うために必要な経費であり、当該業務に要した経費として特定・抽出が難しいものとし、次の計算式により算出し計上すること。

（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内

5 委託業務の内容

（1）イベントの企画・運営

① 講演会の開催

ア 『男性の家事・育児参画』をテーマとし、参加者が自身の家事・育児について深く考え、意識変革につながるような内容とすること。

イ 『男性の家事・育児参画』に造詣が深い有識者や、育児経験のある著名人など、参加者の関心・注目が得られる人物を講師とし、集客効果を高めること。

② 『男性の家事・育児参画』をテーマにした実践型ワークショップの開催

ア 実施メニューは自主提案とするが、家事・育児に不慣れな男性がその基本的スキルを習得し、意欲向上が図られるような内容とすること。

ex) 妊婦体験による家事講座、育児講座（沐浴疑似体験など）、料理教室など

（2）（1）に関する留意事項

① イベントの対象者は主に男性（パパなど）を想定するが、パートナーや子どもなど家族と同伴による参加も考慮すること。

② （1）①及び②は同日連続して開催することとし、総時間は2～3時間で見込むこ

と。

- ③ イベントは計1回以上開催すること。
- ④ イベントは各回30～50人程度の規模の想定とすること。
- ⑤ イベントの実施においては、託児スペースの設置及び託児の保育を行うこと。
- ⑥ 『パパ育休取得応援ハンドブック』（令和6年3月発行）の製本・印刷を行い、イベント時に参加者や関係機関等へ配布すること。

※同資料は、下記のURLにて掲載している。

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/kurashikankyo/danjo/1005130/1028300.html>

- ⑦ イベントの開催日については、県と調整し決定するものとする。
- ⑧ イベント参加者に対してアンケート調査を実施すること。アンケートの具体的内容については、県と協議し決定するものとする。

(3) その他業務内容、留意事項

- ① より多くの県民へ周知啓発を図るため、各種広報媒体を活用し、本業務の取組内容について情報発信を行うこと。その他、集客効果を高める広報手段がある場合は具体的に提案すること。
- ② 会場・講師の手配や各種広報などイベントに付随するその他一切の業務について担当すること。
- ③ イベントの実施に際しては、事故等がないよう一層の注意を払うとともに、安全面の対策について県と協議のうえ、事前に事故等の防止策及び発生時の対応方法等について記載した計画書を提出すること。
- ④ イベントを円滑に実施するために適切な人員の配置を行うこと。
- ⑤ イベントの実施に際しては、適宜、連絡・調整を行い、必要に応じて県の指示を受けるものとする。

6 再委託の制限等

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け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、又は請け負わせることができない。

- ・ 契約金額の50%を超える業務
 - ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務
- ただし、これによりがた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ある。

(2) 再委託の制限

本契約の企画提案に応募した者、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任し、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、予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「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

- ① 資料の収集・整理
- ② 複写・印刷・製本
- ③ 原稿・データの入力及び集計
- ④ 物品の輸送・発送
- ⑤ 受注者において作成又は調達した情報を発信する広告（編集、加工を依頼する場合を除く。）
- ⑥ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合に、県と別途協議を行った業務

7 成果物

- (1) 実施内容を取りまとめた事業報告書を作成し、提出すること。
（製本版2部、報告書の電子データを格納した電子媒体1部）
- (2) 動画収録がある場合、動画データを提出すること。
- (3) 提出期限
令和7年3月31日（月）

8 著作権

本委託業務の実施により取得した著作権及び所有権は沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務の実施にあたり、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、受託者の責任をもって処理する。

9 その他

- (1) 本事業の執行にあたり、経費区分の変更等、契約時に提出した見積書の内容と異なる予算執行の必要が生じた場合は、事前に沖縄県の承諾を得ること。
- (2) 委託業務の実施により取得した著作権等については、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、受託者の責任と費用をもって処理する。
- (3) 委託業務の整理
 - ① 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収収額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
 - ② 事業従事者の出勤簿、賃金台帳、名簿等の書類を整備、保管すること。
 - ③ 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。
- (4) 業務の遂行にあたっては、事前に県と協議を行い、その指示に従うものとする。

- (5) この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、県と受託者が協議し定めるものとする。
- (6) 本仕様書記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合もある。
- (7) 業務の遂行にあたって知り得た情報（個人情報を含む。）を漏洩してはならない。