

多胎児家庭等ピアサポート事業委託業務仕様書

1 委託業務名

多胎児家庭等ピアサポート事業委託業務

2 業務の目的

双子や三つ子等の「多胎児」や出生体重 2,500g 未満の「低出生体重児」など、出生数が少ない児を養育する家庭は、それぞれに特有の悩みを抱えており周囲に同じ経験をした者が少ないため孤立しやすい等の状況がある。

そこで、このような身近で交流する機会が少ない方々を対象に、県内全域で、先輩保護者（以下、「ピアサポーター」という。）によるピアサポートや助産師等による相談支援等が受けられる機会を設けるとともに、同じ悩みを抱える家庭同士の仲間づくりを促進する。また、講演会等を通じて子育ての悩みに寄り添った情報発信をすることで保護者の不安を解消し、健やかに育児が継続できるよう支援することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 対象者

- ① 多胎妊婦又は多胎児を養育する保護者及びその家族等
- ② 出生体重 2,500g 未満や早産、NICU・GCU に入院経験がある児を養育する保護者及びその家族等

5 業務内容

本委託で実施する業務は、次の（１）～（２）とする。

なお、業務実施に当たっては、県と十分に協議・調整すること。

（１） 交流会の企画・運営等

- ア 4 を対象に交流会を開催すること（4①は県内 3 圏域で 1 回ずつ現地開催とし、4②は県内 3 圏域あわせて 1 回オンライン開催とすること。）
- イ 4①や 4②の家庭にとって興味のある分野に対する講演会を、オンライン開催で 2 回以上行うこと。講演テーマや講師については、県と協議の上決定すること。講演の講師等の依頼にかかる費用は、委託料の範囲内で受注者において負担すること。
- ウ 開催方法や周知にあたっては、チラシの作成、オンラインや SNS の活用など対象者の幅広いニーズに対応したものとすること。

- エ オンライン開催の場合は、セキュリティが担保されたインターネット（Wi fi）環境下で行うとともに、対面開催の場合は、利便性の良い会場を使用するなど参加者の負担とならないよう配慮すること。
- オ すでに県内で活動している主要な多胎サークルやリトルベビーサークルと連携しながら内容を検討すること。
- カ ピアサポーターとの交流の場を設けること。
- キ 助産師等の専門家等による相談支援等を行うこと。講師等の依頼にかかる費用は、委託料の範囲内で受注者において負担すること。
- ク 事故などの緊急事態に備えた対策を講じること。
- ケ アンケートを実施し、事業の効果検証を行うこと。アンケート項目は、県と協議のうえ決定すること。

（２） 今後の展開に向けた検討

- ア アンケートによる効果検証の結果を踏まえ、事業の自立化・自走化及び地域への展開の可能性に向けた検討を行うこと。
- イ 上記をとりまとめて県に報告すること。

6 全事業に係る要求水準

- （１） 各業務が安全かつ円滑に運営できるよう実施体制を整備すること。
- （２） 各業務で知り得た情報等に関する取扱いは7（１）～（３）を遵守すること。
- （３） 各業務実施に関する効果的な周知・広報活動を行うこと。
- （４） 各業務において各市町村の支援サービスや相談窓口の情報提供をすること。
また、必要に応じて市町村保健センター等の関係機関と連携を図ること。
個人情報やりとりする場合は、原則として関係機関と情報共有を行うことについて、事前に対象者から同意を得ておくこと。
- （５） 事業計画及び実施状況等を県に報告すること。また、報告時期については県と協議すること。

7 情報の取扱いに関する事項

- （１） 受注者及びその職員（従事する者全員）は、本委託業務を履行する上で知り得たすべての情報を第三者に漏らしてはならない。これは、契約の解除及び期間終了後においても同様とする。
- （２） 受注者及びその職員（従事する者全員）が、本委託業務を履行するに当たっ

て、個人情報を取扱う場合には、個人情報保護の重要性を認識し、「個人情報の保護に関する法律」を始めとする個人情報保護に関する法令、ガイドライン等並びに本委託契約における個人情報取扱特記事項を遵守すること。

- (3) 情報セキュリティ及び情報管理体制を確保すること。セキュリティ確保については「徳島県情報セキュリティポリシーにおける基本方針（以下、基本方針という。）」及び「徳島県情報セキュリティ対策基準（以下、対策基準という。）」に則した対応をとることとし、基本方針及び対策基準に変更があった場合は、これに適合する必要な措置を講ずること。

8 提出書類

以下のとおり提出すること。

No	提出時期	提出書類	提出・納品日	部数
1		業務履行計画書 業務担当届（名簿）業務履行体制表	業務締結後7日以内	1部
2	担当者変更時	業務担当届（名簿）	速やかに	1部
3	業務履行時	交流会・講演会の開催情報及び実施結果等	随時	1部
4	業務完了時	業務完了届（今後の展開に向けた検討結果を含む） ※対象経費は4①の交流会、4②の交流会、講演会を分けてそれぞれに明記すること。	業務完了後20日以内	1部

No3 交流会・講演会の開催情報及び実施結果等については、次の事項を含むこと。

- ・交流会・講演会の広報状況（チラシ等の成果物があれば提供）
- ・交流会・講演会の実施内容（開催内容、参加者内訳、実施担当者、相談件数、講演会の講師資料等）
- ・アンケート結果
- ・その他、事業実施の説明に必要と考えられる資料

提出先

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

徳島県こども未来部 子育て応援課 母子保健担当

9 その他

- (1) 実施内容等は、県と十分協議しながら事業を進めること。

- (2) 受注者は、事業の実施状況や進捗状況等について県の求めに応じて報告し、必要があれば書類を提出しなければならない。県は、受注者による事業の実施が当該目的に反すると認められるときは、必要な是正措置を講ずるよう求めることができるものとする。
- (3) 本業務における成果品の著作権、特許権、使用权等の諸権利は徳島県に帰属するものとする。また、成果品に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受注者が行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。
- (4) 受注者が本業務の一部又は全部を第三者に再委託することは原則禁止する。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められるときは、発注者と協議し、承認を得なければならない。
- (5) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が必要に応じて協議するものとする。