

子育て支援パスポート利用促進事業仕様書

1 業務名

令和5年度子育て支援パスポート利用促進事業

2 委託期間

契約日から令和6年3月31日まで

3 業務目的

妊娠・出産、乳児期を中心とする子育てに温かい社会づくりの推進に向け、子育て支援パスポート（Go!Go!くつき隊）（以下「パスポート」という。）を広く県民に周知し、パスポートの利用促進及びパスポート協賛店舗の増加を図ることで、子育て世帯の経済的負担を軽減するとともに、子育て世帯が外出した際に気軽に施設利用ができるなど過ごしやすさを感じ、安心して外出するための環境づくりを推進し、社会全体で子育て世帯を支援する機運の醸成を図る。

4 業務内容

(1) パスポート事業の運営、管理及び推進

「Go!Go!くつき隊」応援事業実施要領に基づき、実施すること。

ア 新規協賛店舗の獲得

- ・子育て世帯が外出した際に気軽に施設利用ができる環境づくりを推進するため、子育て世帯に優しいサービスや設備を提供している店舗、施設等へ積極的に協賛の働きかけを行うこと。

イ 協賛店舗のサービス向上の推進

- ・既存の協賛店舗に対し、サービスの向上について働きかけること。

ウ 協賛店舗の管理・登録に関する事務

- ・新規登録、変更及び辞退の申出のあった協賛店舗について、随時徳島県はぐくみ支援ポータルサイト（とくしまはぐくみネット）への登録、変更、取消しを行うこと。
なお、登録及び更新作業の実施方法については、必要に応じて徳島県（以下「県」という。）が助言を行う。
- ・協賛店舗掲示用ステッカー及び卓上POPスタンド等を交付すること。
- ・既存及び新規の協賛店舗について、とくしまはぐくみネット及びSNS等を活用して効果的に周知すること。

エ リーフレット及びパスポートの配布

- ・効果的な配布方法を検討し、市町村及び子育て支援拠点等関係機関に県と協議の上、必要部数を配布すること。

オ 資材の保管、在庫管理

- ・リーフレット、パスポート及びステッカー等の資材の在庫管理を行うこと。

カ 問合せ等の対応

- ・協賛店舗、利用者からの問合せ、相談等の対応を行うこと。

(2) 資材の作成 (印刷)

県と事前に協議の上、次の資材を作成すること。

ア 協賛店舗掲示用ステッカー

- ・印刷部数：200 部
- ・規格等：A5 以内、カラー、シール
- ・掲載内容：県が見本を提示
- ・新規協賛店舗等に配布を行うこと。

イ 協賛店舗掲示用卓上 POP スタンド

- ・印刷部数：300 部
- ・規格等：縦 120mm×横 90mm×高さ 120mm 以内、カラー
- ・掲載内容：県が見本を提示
- ・新規協賛店舗等に配布を行うこと。

ウ パスポート

- ・印刷部数：5,000 部
- ・規格等：91mm×55mm、カラー、両面
- ・掲載内容：県が見本を提示
- ・新規協賛店舗等に配布を行うこと。

(3) 情報発信・周知広報

ア SNS 等を活用した情報発信の方法

- ・写真等を活用するなど、SNS 等で効果的に子育て世帯や店舗等に対して情報発信を行う。また、店舗からの情報発信を促すこと。
- ・活用するツールは、子育て世帯を中心に周知するのに効果的なもの (Instagram 等) とし、定期的に発信を行うとともに、情報拡散につなげること。

イ SNS 等による発信内容

- ・店舗情報、写真及び提供される特典等
- ・パスポートについて
- ・その他パスポートをはじめとする子育て支援情報

ウ その他周知広報

- ・協賛店舗用ステッカーまたは卓上 POP スタンドの設置促進や、パスポートに関する広報強化等により、パスポートの周知や子育てに温かい機運の醸成につなげること。なお、実施方法については、必要に応じて県が協議を行う。

(4) 効果検証

ア パスポートの利用状況等の把握

協賛店舗及び子育て世帯に対し、県と内容を協議の上、パスポートの利用状況等についてアンケートを行うこと。

イ アのアンケート結果を基に取組の効果検証を行うこと。

ウ 効果検証により抽出した課題等を整理し報告すること。

エ 要求水準及び目標値に対する実績を報告するとともに、分析を行うこと。

5 要求水準（目標値）

- (1) 各業務に係る実施体制を整備すること。
- (2) 活動の計画及び実施状況等の報告を県に行うこと。
- (3) 各業務実施に関する効果的な広報を行うこと。

- (4) 次のア及びイは要求水準とし、ウ～オは目標値とする。
 - ア 新規協賛店舗への参画に向けた働きかけ数：150 件以上
 - イ SNS 投稿件数：100 件以上
 - ウ 子育て世帯向け設備のある店舗数：500 件以上（R5. 3. 31 現在 475 件）
 - エ 新規協賛店舗数：50 件以上（R4 実績：51 件）
 - オ パスポートダウンロード件数：1,500 件以上（R3 実績：1,015 件、R4 実績：2,123 件）

6 再委託の制限

- (1) 受託者は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、委託業務の一部を再委託するときは、あらかじめ県の承認を得なければならない。ただし、契約の主要部分ではなく、再委託することが合理的なものとして、次に示す軽微なもの及びこれに準ずると認められる再委託については、この限りでない。
 - ア 翻訳、通訳、速記、反訳等の類
 - イ 印刷物のデザイン及び外注印刷の類
- (3) 県は、(2) の承認をするときは、条件を付することができる。

7 委託経費

- (1) 県は、予算の範囲内で事業に要する経費（人件費、諸謝金、旅費、賃借料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、雑役務費）を委託料として支出する。
- (2) 県は、受託者が仕様書、委託契約書又は徳島県契約事務規則に違反したとき、又は委託事業の遂行が困難であると認めたときは委託契約を解除し、経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

8 権利関係

- (1) 本業務による著作権及び著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、全て県に帰属するものとし、受託者は県の許可なく他に複製、公表、貸与及び使用してはならない。
- (2) 所有権及び著作権、肖像権について
 - ア 制作物が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
 - イ 委託業務に関する所有権及び著作権は、原則として全て県に帰属すること。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、県は権利留保物を非独占的に使用できることとする。
 - ウ 使用する写真等の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

9 業務報告

- (1) 必要に応じて県と打合せを行うとともに、事業の進捗状況及び今後の計画等について、報告を行うこと。
- (2) 本事業が完了したときは、実績報告として委託業務完了報告書に関係書類を添えて、事業の完了日から10日以内に提出すること。

10 その他

- (1) 県は、受託者による委託事業の実施が当該趣旨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。
- (2) 県は、委託事業の実施に当たり、受託者の求めに応じて必要な資料、データ等の提供並びに指導及び助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 県は、委託事業の実施状況及び経理処理状況について、必要に応じ、実態調査を行うことができる。また、受託者は、県の求めがあった場合は、委託事業に関して必要な書類を提出しなければならない。
- (4) 受託者は、委託事業の遂行によって知り得た事項については、その秘密を保持しなければならない。
- (5) この要項に定める事項のほか、委託事業の実施に当たり必要な事項については、別に定める。
- (6) 本仕様書に疑義が生じた事項及び定めのない事項については、全て両者協議の上、これを解決するものとする。

委 託 事 業 完 了 報 告 書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(受託者) 住 所
団体名及び
代表者職 氏名

印

「子育て支援パスポート利用促進事業」は、令和 年 月 日に完了したので、委託契約書第8条の規定により、次の書類を添えて報告します。

- 1 事業結果説明書（別紙イ）
- 2 事業収支決算書（別紙ロ）
- 3 委託事業の実施に係る支出を証する書類の写し

事業結果説明書

1 事業の実績

(1) 事業の実施期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで

実施時期	事業実績	備考
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

(2) 事業の実績の説明

※ 実施日程、事業内容を具体的に説明。指標を使用し、事業内容を評価

2 その他
責任者及び事務担当

氏名	職名	連絡先
責任者		電話番号： ファクシミリ番号：
事務担当者		E-MAILアドレス：

(留意事項)

責任者については、本委託事業に係る経理責任者を記載

事務担当者については、本委託事業の担当課の窓口となる者を記載

事業収支決算書

1 決算総括表

区分	費目	種別	予算額(円)	決算額(円)	委託料(円)	備考
支出	人件費	賃金				
	事業費	諸謝金				
		旅費				
		賃借料				
		印刷製本費				
		消耗品費				
		通信運搬費				
		雑役務費				
	消費税相当額					
合計						
収入	委託料					
	自己調達額					
	その他					
	合計					