

## 女性つながりサポート事業 業務仕様書

### 1 委託業務の名称

女性つながりサポート事業

### 2 委託業務の目的

孤独・孤立で不安を抱える女性に対し、NPOをはじめとする民間団体（以下「NPO等」という。）の持つ知見や能力を活用し、相談体制の充実や支援の強化を図ることにより、社会との絆・つながりの回復を図ることを目的とする。

### 3 委託業務期間

契約締結日から令和7年3月14日までとする。

### 4 委託業務の内容等

#### (1) オンライン相談業務

SNSやWEB会議サービスを活用し、ピアサポーターによるオンライン相談を実施する。

ア 相談員の人件費、WEBサイト作成費、広告費、広報用チラシ作成費及び通信費等を計上すること。

イ ピアサポーターによる相談のほか、心理職による専門相談を、月4日以上行う体制を確保すること。

#### (2) アウトリーチ支援業務

必要とする方に、ピアサポーターがアウトリーチ支援（訪問支援）を行い、関係機関へ同行するなど、よりスムーズに支援に繋げる。

ア 支援員の人件費を計上すること。

イ 市町村や子ども食堂と連携し、イベント等で出張型の相談受付・支援制度の情報提供を行うこと。

#### (3) 居場所づくり業務

地域の集会所等において、ピアサポーターによる相談スペースを設け、気軽に相談ができる居場所を提供する。

ア 相談員の人件費、施設使用料及び施設でのワークショップ等開催諸経費を計上すること。

イ どの年代においても参加しやすいよう、各年代に適したテーマを設定したり、参加者を年代毎に限定したワークショップを行うなどの取組みを行うこと。

ウ 子育て中の女性が参加しやすいよう、必要に応じて託児サービスを実施すること。

エ 居住場所や交通事情によらず参加しやすいよう、オンライン開催も行うこと。その場合には、オンライン参加に不慣れな人も参加しやすいよう支援を行うこと。

#### (4) ピアサポーター養成業務

上記(1)～(3)の業務を支援するピアサポーターを養成するための研修を実施する。また、養成したピアサポーターに対して専門家によるスーパービジョンやメンタルケア等のフォローアップを実施する。

ア ピアサポーター研修の企画運営費及び研修費用として講師費用（謝金等の一切の経費を含む。）、講座用テキスト費用（受講者用及び事務局用）等を計上すること。

#### (5) 生理用品の提供等

「生理の貧困」の状況にある方に、生理用品の提供を通じて、相談の実施や相談窓口の案内等の支援に繋げる。

ア 生理用品及び生理用品を入れる紙袋等購入費用、送料、相談窓口案内用チラシ等作成費用を計上すること。

イ 生理用品は4,000パック以上を購入すること。

ウ 生理用品の購入については、県内企業のみでは競争性が確保できない場合を除き、原則として県内企業から見積りを取り、購入先の決定方法については両者協議の上決めるものとする。

エ 生理用品の配布先（県内の学校及び子ども食堂等を想定）及び配布方法については両者協議の上決めるものとする。

オ 相談窓口案内用チラシや学校用案内チラシ等を作成すること。その内容は、両者協議の上決めるものとする。

#### (6) 業務内容(1)から(5)に関する事項

ア 支援情報をWEBサイトで広報するとともに、アクセス向上を図るため、SNSを活用したプッシュ型の情報発信を行うこと。

イ 利用者にアンケートを実施すること。アンケートの実施方法・設問内容は、両者協議の上決めるものとする。アンケート結果は、徳島県へ提出すること。

ウ ピアサポーターの活動中における事故等への補償を行うための保険加入費用を計上すること。

### 5 事業概要

#### (1) 対象者

県内の孤独・孤立で困難や不安を抱える女性

#### (2) 対象事業

幅広く女性全般を対象としたものであり、例えば、DV、子育てなど、特定の属性に限定して実施する事業や男性を対象とする事業は対象とならない。

#### (3) 事業費内訳

困難や不安を抱える女性に寄り添った相談支援の一環として生理用品等の提供を行うことから、物品の提供が主とならないよう4(5)生理用品の提供等の経費のうち、生理用品及び生理用品を入れる紙袋等購入費用、相談窓口案内用チラシ作成費用の合計が総事業費の5割未満となるようにすること。

6 予算上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

10,800千円

7 個人情報の取扱いについて

受託者は、当該業務を実施する上で知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切な管理を行うこと。

8 成果品の納入

（1）実施報告書一式（任意様式、決算報告書及び活動の状況が分かるもの）。決算報告書については、原則として、領収書等の支出証拠書類を要する。ただし、一部領収書等が困難な費用については、支出費目が分かるものを作成すること。

（2）実施報告書データ

（3）アンケート等、その他徳島県が必要とするものを委託業務終了後速やかに納入すること。

9 知的財産権の取扱い

（1）広報資料等のデザイン、成果物及びこれらの構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含むものとする。

（2）広報資料等のデザイン・成果物及びこれらの構成素材に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、全て徳島県に帰属するものとする。

10 その他

本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に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。