

小城市子育てオフィス実証事業 業務委託仕様書

1. 委託業務名

小城市子育てオフィス実証事業

2. 業務の目的

小城市の人口減少の要因として、出生率の低下がある。平成 9 年には 516 人だった出生数が、平成 28 年には 406 人と 110 人減少している。本市の合計特殊出生率は 1.61 で、人口を維持するのに必要な合計特殊出生率の 2.08 と大きな差がある。その原因として、女性の若年層人口の減少に加え、経済的不安や精神的不安が第 2 子や第 3 子の出産を妨げている。

経済的不安では、生活が苦しいと感じる子育て世帯は多い。また、市内には雇用が少なく、子育てしながら働きにくいことが出生率の低下へとつながっている。子育てしながら働きにくい理由として、保育所などの物理的な制約や、子どもの急な発熱や送り迎え等の時間的な制約が存在するため、就職したいと考えている女性の希望を叶えることが難しい状況となっている。

精神的不安では、市民アンケート(n=905)において、約 6 割が子育てに不安感や負担感を感じており、理由としては「子どもを叱りすぎているような気がする」や「子どもの病気や発育・発達または食事や栄養が心配」といったような悩みがある。

そこで、本業務において、市内の空き店舗スペース等を活用し、託児スペースとコミュニティ休憩スペースを兼ね備えた子育てオフィスを整備・運営する民間事業者(以下、「受託者」という)の公募を行う。乳幼児を持つ母親が子どもと一緒に出勤し、柔軟に働ける環境を整える。

また、子育て世代が集まる拠点となることで、子育てに関する情報交換ができ、同世代の母親同士で相談することや、子育てに関してベテランの母親と新米の母親が交流することで軽度な子育ての悩みを解消する新たな子育て相談の場の提供ができる。

なお、本事業は、子育てしながら働くにあたりどのようなニーズがあるか、事業継続性の確保等を検証するための実証事業として実施するものである。

3. 委託期間

業務委託契約締結の日から平成 31 年 3 月 31 日(日)まで

※地域再生計画と整合性を図るため、最低 3 年間(平成 30 年度～平成 32 年度)は、小城市子育てオフィス実証事業業務委託仕様書に記載の重要業績評価指標(KPI)及び検証内容を報告することを前提とする。

4. 業務内容

(1) 子育てオフィスの整備・運営事業(平成 30 年度)

- ・ 託児スペースとコミュニティ休憩スペースを兼ね備えたオフィスへの改修や、什器・備品の調達を行うとともに、必要なセキュリティ対策を実施すること。

- ・平成31年3月からの運営開始に向けて、当オフィスで働く母親や、運営を行うスタッフを採用するとともに、スキル習得のための研修を実施すること。
- ・当オフィスは、20名程度の母親(短時間勤務可能・登録は20～50名程度)が勤務可能な仕様とすること。
- ・1年目10名、2年目15名、3年目20名程度の母親(短時間勤務可能・登録は20～50名程度)が勤務可能な、テレワーク業務等を調達すること。
- ・乳幼児を持つ母親が子どもと一緒に出勤し、柔軟に働ける環境を整えるため、民間事業者が採用した見守保育スタッフが乳幼児の見守り等を行うことにより、適宜、母親が授乳や食事、おむつ替え等を行える体制を整えること。

【テレワーク業務等の業務例】

①テレマーケティング(電話を使って顧客に直接販売する営業等の業務)

商品案内、テレフォンアポインター、サービス案内、入会促進等

②コールセンター業務(顧客からの注文受付、お問い合わせ、催促、調査等の業務)

お問い合わせ受付、イベント受付、通販サイト受付、休暇中受付フォロー等

③パンチ入力・データ入力(アナログ(手書き等)のものをデジタル化するための業務)

伝票データ入力作業、アナログデータ入力作業、議事録作成(録音データの文字化)、アンケートのデータ化等

④上記以外の軽度な事務作業等の業務(お中元やお歳暮、季節限定等の繁忙期の事務や雑務等の業務)

商品梱包・ラッピング作業、郵便物対応、DM・チラシ折り及び封入、化粧箱の組み立て等

(2)子育てママ働き方改革地域貢献事業(平成31年度)

- ・子育てしながら働きたい母親を対象に、出産や子育てによる離職に伴うキャリアブランクを埋め、早期に再就労できるようOAスキル・接遇等の研修を実施すること。
- ・地元企業に働き方改革のPRとして、子育てオフィスの視察の受入や地元企業を対象に働き方改革セミナー等を実施すること。

(3)子育てオフィス自立強化・働き方改革推進事業(平成32年度)

- ・子育てオフィスと地元企業の連携の深化によって、拠点を安定して運営できる力を強化するため、地元企業が依頼する「仕事分野」と「業務量」の拡大を進めること。
- ・子連れで出勤可能な子育てオフィスを活用し、地元企業のサテライトオフィスとして、離れた場所で業務を行うことができる働き方改革を進めること。

[検証内容]

本事業の実施を通じて、乳幼児を持つ母親の柔軟な働き方を実現するため、次の(1)～(8)に掲げる事項を検証するものとする。

- (1) 子育て期間中の母親に適したテレワーク業務等について
- (2) 母親が子育てしながら働くにあたりどのようなニーズがあるか
- (3) 事業展開に必要なランニングコスト
- (4) 周辺地域にどのような波及効果があるか
- (5) 事業継続性の確保に向けての課題
- (6) 地元企業から請け負う業務について
- (7) 地元企業の働き方改革への貢献及びサテライトオフィスとしての可能性の検討
- (8) その他事業を実施したうえで生じた課題

[実施要件]

本事業の実施要件は次の(1)～(12)のとおり

- (1) 交付金の対象となる経費について、次に掲げるもの以外は対象としない。
 - ①ソフト事業に関する経費
 - ・ 広告費(店舗運営スタッフ・テレワーカー・見守り保育スタッフ募集経費)
 - ・ 消耗品費(テレワーク環境整備に伴う情報セキュリティ対策、事務用品、ベビー用品等)
 - ・ 人件費(運営責任者、店舗運営スタッフ、見守り保育スタッフ、テレワーカー)
 - ・ 賃料(家賃3ヶ月分、敷金6ヶ月分、消費税等)
 - ・ 光熱水費(3ヶ月分)
 - ・ 旅費(民間事業者の首都圏～佐賀間交通費)

※賃料・光熱水費は、H31年3月に子育てオフィスの開店を目指し、H31年1月～3月までの準備期間において初期費用がかかることを想定している。
 - ②ハード事業に関する経費
 - ・ 改修費[内装工事設計費、内装改修(間仕切り・床・壁等)、電気設備(照明・配線)、給排水工事(厨房含む)、空調設備等]
 - ・ テレワーク環境整備費(パソコン25台、インターネット回線工事、事務用デスク等)
 - ・ コミュニティ休憩スペース用什器・備品整備費(テーブル、イス、調理台1台、シンク式、冷蔵庫1台、コーヒーマーカー1台等)
- (2) 当オフィスは、ショッピングプラザ セリオ(佐賀県小城市牛津町柿樋瀬1062-1)において、施設内の空きスペース等を改修して活用するものとする。なお、所有者との調整については受託者において行うものとする。
- (3) 当オフィスにおいては必要な情報通信機器(パソコン及びその周辺機器、インターネット回線等)を整備することとし、情報通信ネットワークの整備に当たっては、総務省「テレワークセキュリティガイドライン(第3版)*」を参照し、必要な情報セキュリティ対策を講じること。

※http://www.soumu.go.jp/main_content/000215331.pdf

- (4) 当オフィスにおいて、1年目10名、2年目15名、3年目20名程度の母親(短時間勤務可能・登録は20～50名程度)を雇用することが望ましい。また、勤務する母親については可能な限り市内在住の者を優先的に雇用するものとし、市内在住者だけでは事業継続性に支障をきたす場合において例外的に市外の母親の雇用も認めるものとする。
- (5) 当オフィスの開所は平日を原則とするが、近年の家庭環境の多様化を踏まえると、土日祝日も開所することが望ましく、そのような積極的な提案を求める。また、開所時間についても同様に可能な限り多くの母親が雇用されるよう事業の設計をされたい。
- (6) 当オフィスで働く母親の募集に当たっては、市内在住者向けの説明会の実施や市のホームページ、チラシ等により十分に周知啓発を行うこと。
- (7) 当オフィスで働く母親の仕事については受託者において受注するものとする。
- (8) 当オフィスで働く母親の子どもを預かる託児スペースを施設内に併設し、受託者において運営するものとする。なお、託児スペースにおいては一般的な保育所と同数程度の保育士の配置と備品の設置を行い、必要な安全対策を講じること。また、見守保育スタッフは保育士の資格を有している者が望ましい。なお、本事業の委託期間中及び平成31年度以降の自主運営の期間中に発生する事故等については受託者が責任を負い、対応するものとする。
- (9) コミュニティ休憩スペースを当オフィス内に併設し、受託者において運営するものとする。なお、コミュニティ休憩スペースでの飲食物の提供に対して対価を得て拠点の運営経費に充てることは妨げない。また、コミュニティ休憩スペースについては当オフィスで働く母親の利用の妨げにならない範囲内で、当オフィスで働く者以外の利用も認めることとする。
- (10) 空調、トイレ、駐車スペース等、拠点に附帯するその他の設備については、利用者の利便性に十分配慮すること。
- (11) 本事業の実施により得られた成果を検証し、公表を前提とした報告書を作成すること。
- (12) 上記の(1)～(11)に掲げる事業の実施に当たっては、労働法をはじめとする関係法令を遵守すること。

5. 事業継続性について

本事業は、行政として市内在住の乳幼児を持つ母親の柔軟な働き方を可能とするオフィスを整備するという性質上、実証事業終了後も、自立的・継続的に当オフィスを運営していただく必要があることに留意されたい。本業務の委託については1年間であるが、早期撤退がないように目安として、本年度を含めて少なくとも5年は運営していただくことを期待するものであり、提

案時に提出する提案書においても事業継続性に関する言及を求めるものとする。また、実証事業期間中に事業の検証ができなくなるような経営形態に変更してはならない。

本事業終了後、拠点の運営を終了する場合は、事前に小城市と協議するものとする。その際、原状回復に要する経費等については敷金を充当するが、追加費用が発生した場合には、原則として受託者において負担することとする。また、本交付金を活用して購入した耐用年数を過ぎていない備品の取扱いについても小城市と協議すること。なお、本事業終了後、受託者が当オフィスを継続的に運用することで、利益をあげることは妨げない。

6. 成果報告及び納入期限

(1) 業務完了報告書

上記 4. で実施した業務について、経過報告、実証事業の検証結果、重要業績評価指標(KPI)の実績等を取りまとめたもの(A4版、両面、日本語、カラー) 2部(パイプ式ファイルなど簡易なもので可)

重要業績評価指標(KPI)

(Ⅰ)子育てオフィスでの女性雇用者の合計年収(千円/年)

(Ⅱ)テレワーク業務等における年間売上額(千円/年)

(Ⅲ)見守り保育実績数(人/年)

(Ⅳ)女性のためのOAスキル・接遇等のセミナー、働き方改革セミナー、子育てオフィス企業説明会等の参加人数(人/年)

※平成30年度は、平成31年3月1日(金)～3月31日(日)の1か月分のみとする。

(2) 業務完了報告書概要版

報告書の内容を写真や図を用いて明瞭簡潔にまとめたもの(A4、10ページ程度) 2部

(3) 電子媒体

業務完了報告書及び業務完了報告書概要版を収めた電子媒体(CD-R等) 1部

(4) 納入期限

平成31年4月30日(火)

7. 知的財産権(関係法令に定める規定の遵守)

(1) 秘密保持

本事業において、小城市が開示した行政上の情報(公知の情報を除く。以下同じ。)及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を第三者に開示又は漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。なお、当該情報を第三者に開示する必要がある場合には小城市と事前に協議し承認を得ること。

(2) 個人情報の保護

受託者が、受託業務の実施上知り得た個人情報については、「小城市個人情報保護条例」を遵守し、個人情報の適正な管理及び保護を図るため、必要な措置を講じなければならない。これは、当該契約終了後も同様とする。

(3) 知的財産権の取扱い

本事業の履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第 27 条及び 28 条に定める権利を含めてすべての著作権及びノウハウ(営業秘密)は小城市に帰属し、小城市が独自に使用するものとする。ただし、受託者は本仕様書の履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権及びノウハウ(営業秘密)を自ら使用または第三者に使用させる場合は、小城市と別途協議するものとする。なお、受託者は小城市に対し、一切の著作者人格権(著作権法第 18 条から第 20 条までに規定される権利を含む。)を行使しないこととし、また第三者に行使させないものとする。なお、本事業により得られた知見や成果を踏まえて、同様の取り組みを他地域に展開・サービス化することについて、小城市との協議は必要としない。

納入成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」という。)が含まれている場合は、小城市が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこととする。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に小城市の承認を得ることとし、小城市は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。なお、本事業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら小城市の責めに帰す場合を除き、受託者の負担において一切を処理することとする。この場合、小城市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

(4) 関係法令の遵守

本事業の実施にあたっては関係法令を遵守することとし、官公庁への届出、許可、承認等、必要な諸手続きが発生する場合は、受託者の責任により、これを行うこと。

8. その他

- (1) 受託者は、定期的に又は小城市の要求に応じて、小城市が指定する形態(書面、会合等)により実施状況を報告すること。
- (2) 本仕様書の内容及び解釈等に疑義が生じた場合や、本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した場合、その他必要がある場合には、事前に小城市との協議を受け、決定・解決すること。協議に当たっては、当該協議に関する議事録を作成し、小城市の確認を受けること(当該打合せ議事録は、本仕様書に優先する)。

- (3) 本事業の実施方針の詳細については、小城市と協議の上、決定すること。
- (4) 本事業実施期間中に、本事業に影響を及ぼす新たな知見が出現した場合には、小城市と協議の上、必要に応じて計画を変更すること。
- (5) 本事業の業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ書面により小城市の承認を得ること。また、共同企業体など複数の異なる企業等が共同で事業を行う組織形態で申請する場合は、あらかじめ1者が代表企業となって、本事業を受託すること。
- (6) 本事業の実施にあたり必要となる資格や許可等について、提案時点で有している必要は必ずしもないが、その場合、提案時において、事業の実施時に必要となる資格や許可等を取得できる目途等の見通しを示すこと。
- (7) 本事業の委託期間中及び平成31年度以降の自主運営の期間中において、施設・設備及び備品の損傷、施設等の利用者等の損害賠償、火災、業務におけるトラブル等の責任は、原則として受託者が負うものとする。