「男性の家事・育児参画推進事業」業務委託仕様書

1　業務名

「男性の家事・育児参画推進事業」業務

2　業務目的及び目指す効果

(1) 目的

男性の家事・育児参画や育児休業取得に対する意欲を高め、それが当たり前であるという意識変容や風土づくりを促す。

(2) 目指す効果

・　育児休業を取得しやすい環境整備と、夫婦の家事・育児分担を促進する。

・　若い世代がキャリアを継続しながら出産や育児をすることへの意欲を高め、企業を含めた社会全体でキャリアと結婚・出産・育児の両立を応援する気運を醸成する。

3　業務内容

(1) 企業向けの取組の実施（以下「企業向けイベント」という）

企業を対象とした男性の育児休業取得を促進し、積極的な家事育児への参画を支援するための取組。

【取組例】企業の管理職を対象としたセミナーの開催

①　開催回数・時間

１回以上、概ね２時間程度を想定。

②　対象者

提案による

③　参加人数

５０人程度

(2) 当事者向けの取組の実施（以下「当事者向けイベント」という）

男性・父親の家事・育児参画に対する意欲向上及び基本的スキルの取得を支援する取組。

【取組例】父子で参加できる料理教室やセミナーの開催

①　開催回数・時間

３回以上、概ね２時間程度を想定。

②　対象者

男性（佐賀市内に在住、在勤又は在学している者とする。）

③　参加人数

１回のイベントに付き３０名程度（１組を２名以上とする場合は１５組程度とする。）

(3) 啓発の取組

①　男性の家事・育児参画や育児休業取得に対する意欲を高め、それが当たり前であるとい

う意識を醸成するため、家事参画のためのツールやメディア等を効果的に活用した啓発の取組。

【取組例】ＳＮＳや情報誌への掲載、啓発動画の配信

② 「家事・育児チェックシート」の作成

4 企業向けイベント及び当事者向けイベント業務の参加者の募集・受付・管理に係る事務

(1) イベントごとに募集締切日を設定すること。参加者募集については、イベントごとに分けて募集することもできる。

(2) 参加者については、原則事前申込とし、募集・受付・管理を行うこと。

(3) 申込用ＷＥＢフォームの開設、メール、電話、ＦＡＸ等を通じて申込・受付を行うこと。

(4) 参加者の管理については、遺漏なく適切に管理を行うこと。

(5) 必要に応じ、参加者募集に伴うポスターやチラシ等の作成や配布、広報誌への掲載等を行うこととし、広報媒体の種類、広報媒体の選定理由、広報ペースや掲載回数を明確にすること。

(6) 企業向けイベントと当事者向けイベントの実施については「問い合わせ窓口」を設け、参加申込者等からの問い合わせにメール、電話等で対応すること。なお、回答内容については、必要に応じて佐賀市に相談すること。

5 企業向けイベント及び当事者向けイベント業務の運営・報告等

(1) 業務目的に即した内容を企画し実施すること。

(2) 意識の変更等、業務目的の達成指数を設定すること。

(3) 啓発業務の主な訴求対象（ターゲット）は佐賀市内又は佐賀市民とすること。

(4) 事業効果やニーズを把握・分析するため、各回ごとに参加者へアンケートを実施し、結果を取りまとめて佐賀市に報告（イベント開催後１か月以内）をすること。

(5) イベントの運営に当たり必要となる消耗品等の調達、スタッフの派遣、会場の設営及び撤去等については、受託者の責任において行い、イベントの記録を取ること。

(6) 当事者向けイベントについては、契約期間内に１回以上訴求効果（参加者の意識変容等）の記録を取ること。

(7) 業務完了報告書については、実施結果(開催日ごと、内容、参加者、アンケート結果、業務目的の達成状況等)及び事業に要した経費内容を記載し、業務の完了後提出すること。

6 託児

参加者が希望に応じて子を預けられるよう託児の希望を確認すること。託児希望がある場合は、託児業者の手配、必要な場所を確保すること。

7　啓発の取組業務の企画・管理・運営

(1) 企画内容

①　佐賀市の地域性にそった「家事・育児チェックシート」を作成し、印刷すること。
　印刷枚数：2,500 枚程度。

②　業務目的に即した「啓発の取組」を実施すること。

③　ＳＮＳや情報誌への掲載、啓発動画の配信を提案する場合は、啓発の種類、啓発媒体の選定理由、啓発スペースや掲載回数を明確にすること。

④　啓発の効果測定の方法について明確にすること。
　啓発業務の主な訴求対象（ターゲット）は佐賀市内又は佐賀市民とすること。

(2) 啓発の取組業務の管理・運営

①　業務の運営に当たり必要となる啓発素材の作成等については、受託者の責任において行い、他者の肖像権や著作権を侵害しないよう十分に配慮すること。

②　必要に応じて、訴求効果（リーチ数や認知率等）の記録を取ること。

(3) 業務の報告

業務目的の達成状況について報告すること。

8　宣材の作成・提供

本業務の成果を広く広報するため、本市が管理するＷｅｂサイトやＳＮＳ等に掲載するための宣材を提供すること。

9　留意事項

(1) 本業務の実施にあたっては本市と十分協議するとともに、責任者を明確にし、本業務に係る本市からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨むこと。本仕様書に定めていない事項については、本市と協議して定めるものとする。

(2) イベント参加費は無料とする。

(3) 開催日程、会場及び内容は、契約後に本市と協議のうえ、決定する。

(4) 次に揚げる項目は、本業務に含むものとする。

ア　本業務の運営にかかる機材、物品等の調達

イ　肖像権又は著作権について必要な手続き

ウ　出演者、協力者、開催場所等への交渉・許可

エ　使用料、出演料、交通費、謝礼等の費用負担

(5) 本業務の実施に当たって安全面、衛生面等について細心の注意を払うこと。

(6) 参加者との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。

(7) 本業務のために作成、使用した宣材等の著作権等の権利は、本市に帰属するものとする。

１０　個人情報の保護

(1) 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ又は不当な目的に使用してはならない。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(2) 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を当該業務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。