

## 令和8年度かがわ子育てステーションパワーアップ事業業務委託仕様書

### 1 事業の目的

子育てに関する相談支援や情報の提供が受けられ、子育て家庭同士の交流ができるなど、定の要件を満たし、県の登録を受けた子育て拠点である「かがわ子育てステーション」（以下「ステーション」という。）に関し、子育て前の段階である新婚世帯等を対象としたプログラムを実施するステーション（以下「実施ステーション」という。）が、新婚世帯等に対し、ライフデザインに資する様々な支援制度の周知や、乳幼児とのふれあい体験の機会等を提供することで、県内における子育ての環境が整っている実情を知り、妊娠・出産、子育てについて前向きに捉えられるような意識の醸成を図るとともに、ステーションの一層の認知度向上や利用促進を図る。

また、ステーション職員を対象とした研修会・交流会を実施することで、各ステーションの支援力の強化や、ステーション同士が相互に連携・補完し、利用者に最善のサービスを提供することができるようなネットワーク構築を図る。

### 2 委託業務の内容

#### (1) プログラムの作成及び実施ステーションへの伴走支援業務

子育て前の段階である新婚世帯等向けに、妊娠や出産、子育て、仕事や家計など結婚後の多様なライフデザインを考えられるプログラムを作成するとともに、実施ステーションに対し、プログラムの利用方法や、ステーションに訪れた新婚世帯等が子育てに対して否定的な印象を持たないための積極的な声掛け、関わり方の指導、プログラムを受講した新婚世帯等の意見の集約など、実施ステーションへの伴走支援を行うもの。

#### ア プログラムの作成

新婚世帯等が実施ステーションへ来訪し、子育て環境が整っている実情を知ってもらい、子どもを持つという選択をした時に役立つ経験をしてもらうとともに、結婚後の仕事や働き方、貯蓄・家計など、多様な価値観や人生設計にも配慮した情報を知ること、将来の妊娠・出産・子育てなどのライフイベントを安心して迎えられ、自身の希望に沿った選択や経験ができる内容とするもの。なお、プログラム構成については、提案者独自の創意工夫を凝らしたものを提案すること。

##### (ア)概要

###### a 対象

子育て前の段階である新婚世帯等

###### b 内容

・動画や体験型イベント等を含めたプログラム

(例：ステーションの紹介の動画、実際に妊娠・出産を経験した妻(女性)とそれを支えた夫(男性)が、仕事の両立や子育ての工夫を語る「ワーキングマザーの一日」、「育休男性の子育て記録」や「育休復旧した方へのインタビュー」など、リア

ルな体験を伝える動画、貯蓄・家計についてお互いの価値観・理想の暮らしを話し合う場、赤ちゃん(人形による)の沐浴体験、子育てに関する知識が学べる〇×クイズ、乳幼児やその保護者との交流や、乳幼児の安全な抱き方や遊び方の体験等)

c 所要時間

おおむね 30 分程度

d 実施場所

実施ステーション

e その他

- ・特定の価値観の押し付けや妊娠・出産をしなければならないというプレッシャーとならず、かつ、出産をする・しない、子どもを持つ・持たないにかかわらず、多様な生き方を前提とした内容とすること。
- ・動画を作成する場合は、一定期間の継続利用を想定し、内容に大きな変更がない限り、編集・再撮影を必要としない構成とし、年度や日付、担当者名など、変更の生じやすい情報は動画内に記載しないこと。
- ・動画を作成する場合は、テロップやナレーション、イラスト等により、視覚的・聴覚的に分かりやすい表現とすること。
- ・実施ステーション職員、誰もが統一的に、実施できるよう、プログラムの実施手順書を作成すること。実施手順書は、動画、音声、文章など媒体は問わない。
- ・プログラム完成後、実施ステーション職員に対し、プログラムの利用方法や運用手順、新婚世帯等を受け入れる際の心構え及び新婚世帯等への適切な声掛け、支援方法等のスキルを習得するための説明会を実施すること。
- ・プログラムの内容にあたって、物品の購入が必要となる場合の経費は、契約金額にすべて含まれるものとし、特に定められたものを除き、受託者がその支払いを行うこと。
- ・著作権、肖像権等の権利関係については、細心の注意をもって、後々トラブル等にならない様、配慮すること。

(イ)企画立案、進行・運営管理

- ・事業の目的に沿った企画設計を行い、動画や体験イベント等の選定、業務の準備期間を含めた進行及び運営管理、その他必要な業務を行うこと。
- ・プログラムの内容については、県と協議の上決定すること。

イ 実施ステーションへの伴走支援

実施ステーション職員に対し、プログラムの利用方法や、ステーションに訪れた新婚世帯等が子育てに対して否定的な印象を持たないための積極的な声掛け、関わり方の指導・助言、プログラムを実施した新婚世帯等の意見の集約など、実施ステーションの職員への伴走支援を行うもの。

## (ア)概要

### a 内容

#### (a) 伴走支援員の確保

伴走支援を円滑に進めるため、プログラムの利用方法を熟知しており、新婚世帯等との関わり方についての知識や経験、及び助言能力を持つ人材を「伴走支援員」として確保すること。伴走支援員については、受託者の職員以外に、外部から幅広く人材を確保するため、東讃地域・中讃地域・西讃地域ごとに外部の伴走支援員（以下「エリアマネージャー」という。）を公募できるものとする。また、伴走支援員（エリアリーダーを含む）間において、情報共有できる体制を構築すること。

#### (b) 調整・連携等の強化

実施ステーションと伴走支援員（エリアリーダーを含む）が連携し、円滑な運営が行えるよう、受託者は全体の調整及び支援体制の管理に努めること。

#### (c) 課題の抽出、助言の実施

プログラムを実施した新婚世帯等の意見の集約を行い、伴走支援を必要としている実施ステーション職員へのヒアリングを実施するなどし、現状を把握し、課題を明らかにする。抽出した課題を踏まえ、実施ステーション等と認識を共有しながら、今後の方向性やその実現、課題解決のために取り組むべき事項について検討、助言をすること。

#### (d) 助言の実行支援

上記(c)で検討、助言を行った事項について、必要な支援を実施すること。実施した内容を実績報告書(任意様式)にまとめ、実施ステーション職員に共有すること。

## (2) 研修・交流会実施業務

子育て家庭に対する相談、援助等のサポート対応の底上げ、またステーション職員同士が、連携、協力できるよう、ネットワークの構築とその活用に向けて、主にステーション登録施設で勤務している者を対象とした研修・交流会を実施するもの。

## ア 概要

### (ア) 対象

ステーションとして登録を受けた施設等の職員をはじめ、地域子育て支援拠点や保育所・認定こども園、幼稚園、児童館、子ども食堂など、子育て支援に携わる様々な施設等の職員や、ステーションとの連携が必要となる専門期間等の職員

### (イ) 実施回数

年2回程度

### (ウ) 実施場所

高松・東讃地域で1回程度、中讃・西讃地域で1回程度実施すること。なお、小豆地域の参加者が参加できるよう、開催時間等に配慮すること。

(エ) 実施時期

上半期、下半期にそれぞれ1回程度

(オ) 内容

- ・ステーションのサービス向上に資する研修テーマ及び研修時間を設定し、講義のほか、研修参加者同士の意見交換等ができるよう、グループワーク等を含めた方法で実施すること。

(例：「傾聴と共感のコミュニケーション技法」「地域の関係機関との連携強化」「子どもの自己肯定感を育むかかわりの実践」「子どもの発達段階に応じた関わり方」「複合的な課題や多様なニーズを抱えた子育て家庭への対応」等)

- ・それぞれの参加者の活動を相互に知ってもらい、顔の見える関係を構築するため、参加者がリラックスして交流し、円滑なコミュニケーションを取ることができるよう努めること。
- ・受講料は無料とすること。
- ・実施方法は、オンラインを併用する方法も可能とする。

イ 企画立案、進行・運営管理

- ・事業の目的に沿った企画設計を行い、講師等の選定及び連絡調整、運営スタッフの配置、業務の準備期間を含めた進行及び運営管理、その他必要な業務を行うこと。
- ・テーマの設定及び募集定員については、県と協議の上決定すること。
- ・参加者の決定にあたり、希望者数が募集定員を上回った場合は、できるだけ受け入れるよう調整等を行うとともに、人数制限を行う場合の選定方法等を予め示すこと。
- ・研修・交流会実施の案内、参加申込みの受付、参加者の決定及び参加者に対する当日の案内を実施すること。

ウ 会場借上げ、設営等

- ・会場、附属設備、貸出器具等の借上げを行うとともに、事前準備、当日の会場及び設備等の設営、撤去、清掃、ゴミ処理等を行うこと。
- ・会場の選定にあたっては、参加者の利便性向上（公共交通機関利用者の利便性、駐車場利用台数の確保等）を図ること。

エ 研修・交流会の広報

- ・参加案内用チラシの作成（200枚程度）

オ その他

- ・受託業務の遂行に必要な経費は、契約金額にすべて含まれるものとし、特に定めたものを除き、受託者がその支払いを行うこと。
- ・各研修・交流会の日程終了後、参加者へアンケートを実施するとともに、参加者の名簿等の資料とあわせて、県に報告すること。

### 3 各種提出物

#### (1)業務成果物

本事業の業務完了後、以下の業務成果物を令和9年3月19日(金)までを目途に県に提出すること。

- ① プログラムの実施手順書
- ② 実績報告書(任意様式)
- ③ 研修会・交流会後のアンケートと名簿等の資料

### 4 契約限度額

3,200,000円(消費税及び地方消費税を含む)以内とする。

### 5 その他

(1) 本事業実施に関する準備は、受託者の責任において行うこと。

(2) 本事業の成果物並びにデザインの著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。)は県に帰属する。この成果物等の中に第三者の著作物が含まれている場合は、受託者は、あらかじめ当該第三者の書面による契約により当該著作物に係る著作権を受託者に譲渡させた上で、当該成果物等を県に引き渡すものとする。なお、研修で受講者が使用する書籍及び講師等が配布する参考資料については、当該成果物等には当たらないものとする。

県及び県の指定する者は、この成果物に係るアイデア、ノウハウ、コンセプト等について、対価を支払うことなく自由に使用できるものとし、県が必要と判断する限りにおいて、本事業に係る契約の満了又は解除等契約終了事由のいかんを問わず、契約の終了後も継続するものとする。

(3) 受託者決定後、協議により、採用された企画を一部変更することがある。

(4) 委託業務の実施に伴うスタッフ等の就労について、労働関係法令を遵守すること。

(5) 委託料の請求は、原則完了払とする。

(6) 本仕様書に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、その都度県と協議すること。