

# 家事参画・育休支援業務委託仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、発注者が発注を予定している「家事参画・育休支援業務」の企画提案及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者と協議の上、別途作成する。

## 2 業務名

家事参画・育休支援運営業務

## 3 業務目的

県内事業所に対し、他企業の先進的取り組みや家事分担等をテーマとした勉強会等を開催するほか、男性育休者等が子どもと一緒に参加できる交流会を開催し、悩みを共有したり、子どもとの接し方について考えるきっかけを提供するとともに各種情報を発信し、仕事と家庭の両立支援に向け、本事業を実施する。

## 4 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

## 5 業務内容

別紙のとおり

## 6 業務実施体制

- (1) 受託候補者は、本業務を円滑に行うため、必要かつ適切な人員配置を行うこととし、本業務の実施責任者及び実施責任者に準ずる者をあらかじめ1名ずつ選任し、発注者へ報告すること。  
なお、実施責任者及び実施責任者に準ずる者に変更がある場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ることとし、業務状況について定期的に報告すること。
- (2) 発注者からの緊急を要する対応に、実施責任者が対応することができない場合は、実施責任者に準ずる者が対応できるよう、緊急時の管理体制を整えておくこと。
- (3) 発注者は、業務担当者について、業務の実施に著しく不相当と認められるときは、受託候補者に対して理由を明示して変更を求めることができる。

## 7 提出書類

- (1) 受託候補者は、契約締結後遅滞なく受託候補者が提案した企画提案書をもとに、別途契約書に定める本業務の具体的な内容及びスケジュール等を示した「業務計画書」を作成のうえ発注者に提出し、発注者の承諾を得たうえで業務に着手すること。  
また、計画変更しようとする場合は、速やかに申し出るとともに、発注者の承諾を得ること。  
なお、業務の実施に当たっては、発注者と十分協議したうえで行うこと。
- (2) 本業務完了後、別途委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、発注者の検査を受けること。  
なお、「実績報告書」には、各業務の記録写真(jpeg、PDF形式に限る。)又は録画映像を添付すること。

- (3) 前2項のほか委託契約書に定めるもの。
- (4) その他、発注者は必要がある場合は、受託候補者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

## 8 その他留意事項

### (1) 業務の再委託

- ① 本業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせる場合は、あらかじめ発注者に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を書面により報告し、承諾を得なければならない(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理など簡易な業務を再委託する場合を除く。)。ただし、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分や受託候補者が本契約にかかる事務又は委託業務の全部を一括して委託することはできない。
- ② 受託候補者は、業務を再委託及び再々委託等(以下、「再委託等」という。)に付する場合、書面により再委託等をした第三者との契約関係及び再委託する内容を明確にしておくとともに、当該第三者に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。
- ③ 受託候補者は、業務を第三者に再委託等した場合は、当該第三者に対して、本仕様書及び契約書に定める受託候補者の義務と同等の義務を負わせるとともに、発注者に対して当該第三者のすべての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

### (2) 特許権等

本業務を行うにあたり、特許権、著作権、肖像権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下、「特許権等」という。)に関する紛争が生じないように、受託候補者が責任をもって調整すること。構成素材の手配及びそれに含まれる第三者の特許権等についての交渉、処理は受託候補者が行うこととし、その経費は契約金を含むこととする。発注者又は受託候補者が従前から所有していた写真等を使用する場合も、前記のとおりとする。第三者からの異議申立て、紛争の提起については、全て受託候補者の責任と費用負担で対応すること。

### (3) 著作権等

- ① 本業務により受託候補者が新たに制作する成果物に係る著作権法第21条から第28条までに定める権利については、発注者に帰属するものとし、本業務により受託候補者が得られる成果物の著作人格権について、受託候補者は将来にわたり行使しないこと。
- ② 受託候補者は、発注者が成果物を使用するに当たり、その利用様態に応じて、サイズや色調等の変更又は一部を切り取ることをあらかじめ承諾するものとする。
- ③ 発注者は、成果物を使用するに当たって、受託候補者を表示することを要しないものとする。
- ④ 受託候補者は、本業務の実施に当たり、図画その他の著作物を使用する場合は、当該著作物に係る著作権、肖像権その他の権利を有する者に対し、著作物を発注者が無償で使用する旨の承諾を受託候補者の責任と負担において得るものとする。
- ⑤ 前項において発注者が著作物を使用することができる期間は無期限とする。ただし、やむを得ず当該期間に期限を設定する場合は、事前に発注者の承諾を得るものとする。
- ⑥ 受託候補者は、成果物に関する著作権について、納品前に第三者にこれを譲渡

し、移転し、若しくは担保に供する等の処分をし、又は商標・意匠の出願・登録手続等を行わないこと。

#### (4) 個人情報の保護

本業務の実施に際して知り得た個人情報については、別添「個人情報取扱特記事項」を順守し、個人情報漏えい等の防止及びその他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (5) 秘密の保持

受託候補者及び本業務にかかわるものは、本業務に関して知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

#### (6) 書類の保存

受託候補者は、委託費の支出について会計帳簿を備え、他の経理と区分して業務の支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておかなければならない。

また、当該支出額について、その支出内容を証する書類を整備し、会計帳簿とともに業務の完了した日の属する年度の終了後5年間、保管しなければならない。

#### (7) 損害賠償

受託候補者は、本業務の遂行にあたり自己の責に帰すべき事由により発注者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

また、受託候補者の行為により第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責を負うものとする。

#### (8) 委託費の返還等

- ① 本業務以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託費を受けた場合は、委託費の全部又は一部を返還させる。
- ② 受託候補者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき又は委託業務を完了する見込みがないと発注者が認めるときは、委託契約を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料を返還させ、又は損害賠償等を求めることがある。

#### (9) 新興感染症等の拡大に係る対応

新型コロナウイルスなど新興感染症等の影響により、委託した業務が予定の期間内に完了しない場合又は業務の遂行が困難となった場合、仕様を変更し契約変更(減額を含む)等を行う場合がある。

#### (10) その他

本仕様書に定めのない事項その他本業務を遂行するにあたり調整や疑義が生じた場合は、その都度、提案書等に基づき、受託候補者と発注者が協議して定めるものとする。

なお、協議により決定しない場合は、発注者の指示によるものとする。