

基本仕様書

1 業務名

ひとり親家庭等に対する生活応援情報提供事業

2 目的

支援が必要であるにもかかわらず、多忙等により自発的な情報収集が難しく、支援が届きにくいひとり親家庭等を対象に、SNSを活用してプッシュ配信することで、支援を行う民間企業等と支援を必要とする子育て家庭とのマッチングを図る。

3 委託期間等

(1) 委託期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日

(2) 履行期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日

4 委託内容

(1) SNSを活用した情報提供環境の整備

支援を必要とするひとり親家庭等がスマートフォン等で、利用者が登録できるフォーマットを整備し、随時登録を受け付ける。SNSアカウントは、それぞれの特性を踏まえ、成果を測ることができるものを選定すること。

(2) 情報収集

民間企業、地域団体、NPO法人、本市社会福祉協議会（以下「団体等」という。）や本市等が実施する、文化・スポーツ等の体験活動への招待や食品提供の情報、子育て支援に関する情報等を収集する。

また、こうした活動を実施する団体等の掘り起こしを行う。

(3) SNSを活用した子育て情報等のプッシュ配信

SNSアカウントにより、(2)で収集した情報について、発信に適する内容を整理し、事前にテスト配信等により本市の了解を得た上で、週1回を目途にプッシュ配信を行う。

受託者は、遅くとも令和7年8月中の配信開始に向けた実施体制を確保すること。

また、配信内容については、魅力的な情報、知りたいことを得られるような情報など、より親しみを持てるための情報発信に力点を置いたコンテンツを作成する。

(4) 支援を必要とする家庭のニーズ把握

支援を必要とする家庭のニーズ把握のため、登録時アンケートを実施するとともに、適宜登録者へのアンケートを本市及び受託者双方の協議により実施する。その結果は、本市と共有する。

5 実施報告

(1) 月次報告

登録者数、配信した支援情報の件数、内容、配信日、実施団体等について、業務実施報告書を毎月末でまとめ、翌月10日までに本市に提出すること。

ただし、令和8年3月分の業務実施報告については、同年3月31日に提出すること。

(2) 年次報告

受託者は、事業を完了する令和8年3月31日までに年次報告書を提出すること。年次報告書の内容は次のとおりとする。

ア 配信実績

登録者数、配信した支援情報の件数、内容、配信日、実施団体等

イ 活動実施団体等一覧

年度内に情報配信した支援活動団体等一覧、及び情報収集をする中で新たに掘り起こした団体一覧

ウ 効果の検証

SNSアカウントごとの配信状況、情報配信の効果、及び効果をより高めるための提案

(3) アンケート結果報告

ニーズ把握のために実施したアンケートの集計及び分析結果について、適宜報告すること。

6 受託者の責務

(1) 受託者は、委託業務の責任者を選任しなければならない。また、責任者は、本市の委託業務の履行に関する指示等を受けて、次の任に当たるものとする。

ア 従事者に対する指揮監督と業務処理

イ 委託業務履行に関する本市との業務連絡及び調整

ウ その他委託業務の目的達成に必要な事項

(2) この業務により取り扱う個人情報の保護については、個人情報の保護に関する法律、その他関係する法令等を遵守し、「個人情報取扱特記事項」に従い適正に取り扱うこと。また、委託契約終了後においても同様とする。

(3) 本業務の実施に当たっては、使用するサーバーやネットワーク環境について適切な情報セキュリティ対策を施し、不正アクセスによる情報の流出や改ざんを未然に防ぐなど、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を整備すること。

(4) 受託者は、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー権又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(5) 受託者は、従事者に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、労働安全衛生法その他法令を遵守すること。

(6) 受託者は、本業務の全部を、第三者に委託してはならない。ただし、業務の遂行上、本業務の一部を第三者に委託する必要がある場合は、事前に本市の承諾を得ること。

(7) 本市又は本市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。

(8) 受託者は、実施報告の内容について、本市からの問合せに応じること。

(9) この業務の履行期間が満了するとき（満了後も引き続き業務を履行することとなる場合を除く。）又は契約の解除があるときの業務の引継は、次のとおりとする。

ア 引継書の作成

受託者は、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、本業務完了日までに本市に電子データ及び紙媒体によって引き渡すこと。

イ 引継方法

受託者は、事業の円滑な運営を継続するために、本市及び次期受託者へ利用者の登録の移行や配信した情報の引継ぎ等必要な支援を行うこと。なお、引継に係る費用等は契約に含まれるものとする。

受託者は、本市及び次期受託者から資料等の請求があった場合は、受託者の不利益になると本市が認めた場合を除き応じるものとする。

なお、受託者が引継未完了と認めた場合は、履行期間終了後であっても無償で次期受託者に引継を行うこと。

7 その他

- (1) 受託者は、不測の事態により、令和7年8月中に配信を開始することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を本市に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (2) 本仕様書に明記なき事項、又は業務上疑義が発生した場合は、受託者と本市で協議の上、これを定める。
- (3) 本業務を遂行するために必要な事務用品、通信費等については、全て受託者の負担とする。
- (4) 本市は、事業の執行の適正を期するため必要があるときには、受託者に対し報告させ、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。