

女性のつながりサポート事業業務委託仕様書

1. 業務の目的

様々な不安や困難を抱える女性が社会とのつながりを回復することを目的に、居場所づくりや相談の実施、生理用品の提供等、女性に寄り添ったきめ細かな支援を行う。また、相談機関等の支援者を対象とした研修等を実施し、地域における支援体制の充実を図る。

2. 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3. 対象者

鹿児島市内に居住又は通勤通学している様々な困難や不安を抱える女性を幅広く対象とする。

4. 業務内容

業務内容は、次の(1)～(6)とし、かつ受託者が提出した次の(1)～(6)についてのプロポーザルの提案書等に基づき本市と受託者との協議のうえ実施するものとする。

(1) 相談業務

女性専用相談窓口を設置し、相談内容に応じて助言、情報提供、適切な相談機関等につなぎ、相談内容の解決に努める。また、必要に応じて生理用品の提供も行う。

ア 相談窓口の設置（来所・電話）

- ・相談業務の運営に必要な場所を確保し、相談者に関するプライバシーの保護と情報の管理を徹底すること。
- ・相談窓口は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間中の月曜日（月曜日が祝日の場合は翌平日）に6時間設置し、相談者が利用しやすい時間帯に配慮すること。なお、年末年始やお盆期間等の実施については、市と協議のうえ決定する。
- ・相談員を1名配置し、複数の相談員による交替制など相談業務を実施する上で対応可能な体制を整えること。
- ・相談員は、臨床心理士、精神保健福祉士等のほか、相談業務に知識及び経験を有する者とし、関係機関との連携により相談内容の解決に努めること。
- ・幅広い年齢層の女性が相談につながるような方法の推進（既存のSNS相談窓口の周知等）に努めること。

イ 訪問支援

- ・支援にたどり着けない女性に対する訪問支援を行うこと。

ウ アイ共通事項

- ・相談及び訪問支援は無料とすること。
- ・相談日時、相談の種別、内容等を記録し、鍵付きキャビネット等により厳重に管理すること。

- ・相談の内容により、行政窓口、NPO等適切な関係機関へつなぎ、相談内容の解決に努めるとともに、必要に応じて同行支援を行うこと。

(2) 居場所の提供

同じような立場や境遇、経験等を共にする女性たちが、不安や悩みを共有し互いに支え合うことができるような居場所を提供すること。また、必要に応じて生理用品の提供も行うこと。

- ・居場所の運営に必要な利用しやすい場所を確保し、相談者に関するプライバシーの保護と情報の管理を徹底すること。
- ・居場所は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間中に、市内各地域で延べ58回以上、1日2時間以上設置するものとし、1月あたりの開催場所及び回数は均すこと。また、参加者が利用しやすい時間帯、開催場所等に配慮することとし、令和7年4月及び令和8年3月を除き、可能な限り毎月、同じ曜日及び開催場所で2回以上設置すること。
- ・居場所の提供を実施する上で、寄り添いながら話を聞く支援員を2名程度配置するなど対応可能な人員配置等の体制を整えること。
- ・支援員は、居場所づくり業務に知識及び経験を有する者とし、相談窓口の相談員と連携すること。
- ・利用者へのアンケートを実施すること。内容については、事前に市と協議を行い決定すること。
- ・居場所の利用は無料とすること。

(3) 生理用品の提供

ア 生理用品の購入及び提供

- ・「生理の貧困」にある女性の背景や事情に丁寧に向き合い、きめ細かな寄り添った相談支援につなげるため、生理用品を1,500パック以上購入し、相談窓口一覧を掲載した広報物を添付し、当該女性へ提供すること。また、相談支援につながる工夫を行うこと。

イ 生理用品の配置

- ・アのうち、一部の生理用品は紙袋に入れ梱包し、市役所本庁、各支所など市が指定する25か所程度の公共施設に配置することとし、詳細は市と協議し決定すること。

(4) 「支援者」の養成・育成・研修

- ・主に女性を対象とした相談や支援を行っている公的機関や民間団体等の支援者（相談員等）を対象に、資質向上を図るための研修を行うこと。
- ・研修は、年1回2～3時間程度で実施すること。
- ・参加者へのアンケートを実施すること。内容については、事前に市と協議を行い決定すること。

(5) 事業の広報

- ・チラシやポスター等の配布、ホームページやSNS等の活用、市の広報との連携等により、困難や不安を抱える女性が、相談や居場所への参加につながるような周知や情報発

信を行うこと。

(6) 実施内容に係る業務報告書の作成

受託者は、次に掲げる報告書を提出すること。

ア 女性のつながりサポート事業相談業務報告書（日報・月報）

イ 居場所の提供実績報告書（日報・月報）

ウ 女性のつながりサポート事業実績報告書（年報）

エ 相談記録

オ アンケート結果（居場所の提供、「支援者」の研修）

5. 業務責任者及び業務従事者

(1) 業務責任者

本業務を円滑に進めるため、業務責任者を定め、本市に報告すること。本業務を総括管理し、業務従事者に業務を指示するとともに指揮監督を行い、業務に関する本市の指示及び連絡等を受けること。なお、業務責任者は業務従事者を兼ねることができる。

(2) 業務従事者

- ・本業務を実施するために必要な人員を確保するとともに、労働基準法を遵守し、業務形態にあった適正な人数を確保すること。
- ・業務従事者は、相談者に寄り添い不安や悩みを解決へと導く技能を持ち、相談業務に知識または経験がある者とする。

6. 秘密情報及び個人情報（以下「秘密情報等」という）の取扱い

業務を遂行するに当たり取得した秘密情報等については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うこと。特に相談者の秘密情報等を入手する場合には、支援のために関係機関へ秘密情報等の提供がありうる旨を説明した上で、相談者の了承を得ておくものとする。

また、本契約終了後は、業務を遂行するに当たり取得した秘密情報等を本市に引き渡すこと。

なお、協力団体等がある場合についても同様の取扱いとする。

7. 事業報告の作成・提出

- (1) 受託者は、業務の実施状況について、4(6)ア及びイの報告書について、実施月の翌月10日までに本市へ提出すること。ただし、3月実施分は令和8年3月31日までに提出すること。
- (2) 受託者は、4(6)ウ、エ及びオの報告書を、令和8年3月31日までに本市に提出すること。
- (3) 受託者は、4(6)に定めのない報告書の提出を本市から求められた場合は、本市と協議の上、別途作成し提出すること。

8. 引き継ぎ

令和6年度と令和7年度の受注者が異なる場合は、令和7年度の受注者は業務を円滑に行えるように、前年度受注者から本件での受託期間中に整えた各種マニュアル、送受信メールアドレス、対応履歴情報及び業務遂行上の注意事項（ノウハウを含む。）を始め、業務遂行に必要な事項を引き継ぐこと。

9. その他留意事項

- (1) 本事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (2) 事業実施に当たっては、本市と緊密に連携すること。
- (3) 感染症対策を徹底し、本市の基本方針に沿って事業を実施すること。
- (4) 本業務の遂行に当たっては、安全対策を徹底すること。なお本業務の遂行に当たり、本市又は第三者に損害を及ぼしたときは、本市の責任に帰する場合を除き、受託者がその賠償の責任を負うこととする。
- (5) 受託者は、本市の承諾を受けた場合に限り、本業務の一部をNPO等の民間団体に再委託することができる。
- (6) 契約金額には委託契約の履行に必要となる一切の経費を含む。
- (7) 本仕様書に定める事項等に疑義が生じた場合は速やかに本市及び受注者双方が協議の上定める。
- (8) 本業務の遂行に際し、本仕様書に定めのない事項については、本市及び受注者双方が協議の上定める。