

子育て・仕事シェアによる共助コミュニティ創出事業委託業務  
仕様書（案）

**1 委託業務の名称**

子育て・仕事シェアによる共助コミュニティ創出事業委託業務

**2 業務の目的**

陸前高田市においては、東日本大震災の被害により人口減少や高齢化の課題が加速化し、地域活動や経済活動の担い手不足が深刻化している。また、核家族化が進み、子育て世帯、特に女性の子育て負担の増大も課題となっている。

本業務では、子どもの預け合いや子ども服のシェア等を行うことができる「子育てシェア」のコミュニティを作り、生み出された時間を活用することにより、子育て世帯がキャリアにつながるスキルアップを図りながら、担い手として地域活動や経済活動に参加していくことを目指す。

また、限られた時間を活用した柔軟な働き方を実現するために、地域内外から切り出された小さな仕事を募集し、子育て世帯のスキルや時間とマッチングを図る「仕事シェア」の仕組みを確立する。

**3 委託期間**

委託契約日の翌日から令和3年3月31日まで

**4 業務の場所**

提案者が自社の負担で市内に事務所を確保することを基本とする。

**5 業務内容**

委託する業務の内容は以下のとおりとし、詳細は、適宜相談・調整を行うこととする。なお、作業過程において疑義を生じた場合は、すみやかに発注者と協議し、その指示を受けること。

(1) 本事業の周知、需要調査、地域企画の実施

子育て支援センター等、子育て世帯が集う場への訪問や、子育て世帯が話し合える場の設定、インターネット等により本事業を周知する。

また、子育て世帯側の需要（子どもの預け合い、スキルアップ、求める仕事）、及び地域内外企業等の需要（仕事内容・求める人材）に関する需要調査を実施する。

さらに、地域内外企業の需要調査の中で、難易度や費用の面で比較的に取り組みやすいものは、積極的に子育て世帯に企画・実施をしてもらえるようにサポートを行い、市民の主体性を引き出すよう工夫をする。（想定：小さな講座やイベント、地域活性化に資する活動等）

(2) 子育てシェアの計画、準備、運営や情報発信の実施

上記(1)の子育て世帯側の需要調査をもとに、子どもの預け合いや子ども服のシェア等の子育てシェアの計画、準備、運営や情報発信を行う。

子どもの預け合いについては、子育て世帯が地域企画への参加や、スキルアップ講座の受講、仕事シェアによる小さな仕事の従事時間等に気軽に利用できるよう手続きの手間を少なくする。また、子育て世帯が安心して利用できるよう保険等の加入及び親の目が届く範囲での託児や親同士の子どもの預かり合いにより安全性を確保する制度設計、環境整備を行うこととする。

また、子育て世帯向けポータルサイトや SNS 等での情報発信も並行して進める。

(3) スキルアップ講座の計画、準備

上記(1)の子育て世帯側の需要調査をもとに、スキルアップ講座の計画、準備を行う。想定しているスキルアップ講座の内容としては、地域内外から小さな仕事を受注することや市内事業者への就職、小規模起業をする際に役立つスキルとする。今回の実証では、外部講師を招聘して実施するが、その際に子育て世帯へノウハウ移転し、子育て世帯の学び合いへ繋がられるようにする。

(4) 地域内外の小さな仕事の周知及び開拓、仕事シェアの実証実施・連携体制の構築

上記(1)の需要調査をもとに、地域内外の小さな仕事の周知及び開拓、仕事シェアの実証実施、連携体制の構築を行う。

想定している仕事シェアの実証実施業務の内容は、地域内外の企業より得た仕事情報を元に、働く子育て世帯を募集し、子育て世帯の実情に合わせた仕事の切り分け及び企業との調整・橋渡し、並びに仕事の品質管理を行う業務である。

また、シルバー人材センターやユニバーサル就労センター、地域の他団体との連携体制も構築していく。

(5) アンケートの実施、実証結果のまとめ

事業に参加した子育て世帯にアンケートを実施した上で、実証実施の結果を報告書にまとめ、関係者へ配布、適時説明をすることで、実証終了後に事業実施する際の、協力や理解を得ることに繋げる。

## 6 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- (1) 業務実績報告書（様式第1号） 3部
- (2) 収支報告書（様式第2号） 3部
- (3) 上記の電子データ CD-R 又は DVD-R 1枚

## 7 その他

(1) 受注者の義務

受注者は、本業務の遂行にあたり、関係法令及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解したうえで適正な人員を配置し、正確に行うこととする。

(2) 業務の実施

受注者は、本業務の実施にあたり、本仕様書及び別途契約書に定める内容に基づき、発注者との打合せ・協議を十分に行うとともに、業務の進捗状況を随時報告し、必要な協議を行うこととする。

(3) 業務指示

本仕様書に定めのない事項及び業務内容に疑義が生じた場合、受注者は速やかに発注者と協議のうえ、作業を進めることとする。

(4) 資料の収集等に係る発注者の協力

受注者は、発注者に対して資料の提供を請求することができるものとする。ただし、発注者から提供された資料については、本業務以外への転用を禁じ、外部への流失防止策を講じるものとする。

(5) 機密の保持

受注者は、業務中に知り得た内容について、外部へ情報を漏えいしてはならない。