

令和 8 年度沖縄こどもの貧困緊急対策事業  
「非常設型若年妊産婦の居場所設置モデル事業」 伴走ディレクター業務 業務委託仕様書

## 1 委託業務名

令和 8 年度沖縄こどもの貧困緊急対策事業「非常設型若年妊産婦の居場所設置モデル事業」 伴走ディレクター業務 業務委託

## 2 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 3 業務の目的

地域の助産院やクリニック等若年妊産婦の支援に関心がある施設等を活用し、週 1 回程度専門的な個別支援を行う「非常設型若年妊産婦の居場所設置モデル事業」（以下「若ママ応援すぽっと」という。）に対し、運営の流れや支援のポイントや関係機関との連携、必要な職員研修等、総合的に助言・指導する役割として、伴走ディレクターを配置することで、本業と並行して居場所を運営する「若ママ応援すぽっと」の不安を解消し安定した支援体制の構築をサポートすることを目的とする。

## 4 主な業務内容

### (1) 対象施設

沖縄県内に設置されたすべての「若ママ応援すぽっと」。令和 8 年度は、3 か所の設置を想定している。

### (2) 伴走ディレクターの条件

若年妊産婦に係る支援に精通し、女性やこどもの支援現場での職務経験がある者。

または、若年妊産婦支援に関心があり、助産師、社会福祉士などの資格を持ち、ソーシャルワークの経験がある者。1 名程度。

### (3) 支援内容

① 各「若ママ応援すぽっと」に定期巡回すること。毎月 1 か所以上行うこと。

② 「若ママ応援すぽっと」合同の情報交換の場として、ケースに関する効果的だった支援策や自立に関する有力な情報などを共有するため、月に 1 回程度、会議の場を設けること。

③ 「若ママ応援すぽっと」への助言・指導に関しては、電話、メール、SNS など居場所ごとのニーズに合わせ、スムーズな手段を選択し、業務を行うこと。

- ④助言・指導の対象は以下のとおり。
- ・居場所の運営ノウハウや施設内の安全整備について
  - ・予算の使い方や執行表の記載方法について
  - ・ケースに関する支援のポイントや過去の支援事例等について
  - ・関係機関の紹介やその連携方法について
  - ・職員研修や講師の紹介について
- ※伴走ディレクターが講師を務めることも妨げない。
- ⑤助言・指導を行った内容について、記録・保管をすること。様式は問わない。
- ⑥その他、新たに必要が生じたことについては、県と相談し決定すること。

## **5 業務に係る留意事項**

### (1) 経費

- ①業務に係る経費については、人件費及び交通費、通信費のみの計上とする。  
なお経費に関しては、労働条件、市場実態等を踏まえ、適切な水準を設定すること。
- ②一般管理費は、事務費及び事業費（再委託費を除く。）の10%以内とする。

### (2) 業務の記録と報告

当月の活動状況及び会計報告を、翌月 10 日までに沖縄県に提出すること。様式は問わないが、「若ママ応援すぽっと」ごとに関覧できるよう工夫すること。

### (3) 事故の取り扱い

- ① 受託事業者は、沖縄県と協議の上、事故報告書の様式を作成すること。
- ② 受託事業者は、本業務中における事故の予防及び発生した事故について必要な措置を取ること。（※保険に加入するなど対策をとること）また、緊急あるいは重大な事故については直ちに沖縄県に報告するほか、その他の事故についても、後日必ず沖縄県に報告すること。
- ③ 受託事業者は、業務の実施について沖縄県に損害を与えたときは、直ちに沖縄県に報告し、損害を賠償しなければならない。
- ④ 受託事業者は、業務の実施について第三者に損害を与えたときは、直ちに沖縄県に報告し、受託事業者の負担において賠償するものとする。ただし、その損害の発生が沖縄県の責に帰すべき事由によるときにはその限度において沖縄県の負担とする。
- ⑤ 受託事業者は、受託事業者の責に帰さない事由による損害については、②又は③の規定による賠償の責を負わない。

### (4) その他

- ① 業務実施にあたっては、沖縄県と協議を行うとともに、関係機関との連携に努めること。
- ② 個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律

(平成15年法律第57号)」の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。

- ③ 「若ママ応援すぽっと」からのクレーム等が発生した場合は、速やかに県担当者に報告し、その対応にあたること。

## **6 成果品**

委託業務完了後10日以内又は契約満了日のいずれか早い日までに、実績報告書を印刷製本して提出するとともに、電子記録媒体（CD-R等）に保存し提出すること。提出部数は、印刷製本2部、電子記録媒体1部とする。

## **7 著作権**

成果品の著作権は沖縄県に帰属する。

ただし、本委託業務の実施にあたり、第三者の著作権、その他の権利に抵触するものについては、受託事業者の責任をもって処理すること。

## **8 再委託**

### (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。

また、契約金額の50%を超える業務、企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

### (2) 再委託の相手方の制限

指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

### (3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託事業者が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は、「5 支援内容」のうち、以下に定める「その他、簡易な業務」とする。

#### ○その他、簡易な業務

資料の収集・整理／複写・印刷・製本・発送／原稿・データの入力及び集計

### (4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、上記に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはその限りでない。

## **9 本事業における労務管理**

法令等に従い、委託業務に従事する者の労務管理を行うこと。

## **10 雑則**

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は、この仕様書に定めのない事項については、沖縄県と協議の上、決定するものとする。