

結婚支援と併せたとも家事応援業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下、「甲」という。）が発注する結婚支援と併せたとも家事応援業務（以下、「委託業務」という。）を受託する者（以下、「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

結婚支援と併せたとも家事応援業務

2 業務の目的

結婚後まもない夫婦に対し家事代行サービスの利用を体験してもらうことで、家事負担の軽減や無償労働として捉えられている家事について考える機会を提供することで、とも家事※1へのスムーズな移行をサポートする。また、体験後にアンケートを実施しその結果を公表することで、広く県民に対して家事代行サービスの利用の検討を促すとともに企業の福利厚生制度への導入可能性の検討材料とする。

※1 とも家事の定義：みんなで家事をシェアすること（「みんな」には、パートナーや家族だけでなく、時短食材、便利家電、家事代行サービス等の活用も含む）。

3 委託予定期間

契約締結の日から令和7（2025）年3月31日まで

4 対象者

とちぎ結婚支援センターに登録している者で令和6（2024）年4月1日から令和6（2024）年12月28日までにとちぎ結婚支援センターへ婚姻を報告した夫婦（先着60組）

5 業務の内容

（1） 家事代行業者との調整及びクーポン作成及び利用者との連絡調整

とちぎ結婚支援センターから婚姻した夫婦の情報提供を受け、当該夫婦に家事代行サービスお試しクーポン（以下「クーポン」という。）を配布し、家事代行サービスの利用調整を行うこと。家事代行サービスの利用は、利用者がクーポンを受け取った日から3ヶ月以内を申込み期限とし、3月中旬を目処にサービスの提供まで完了すること。また、結婚支援センターとの調整、クーポンのデザイン、印刷、利用者への配布等、企画調整事務については乙において行うこと。

また、クーポン利用促進に向けた取組案を企画提案書において提案すること。

家事代行業者は県内の事業者6者程度（県北、県央、県南の企業各2者程度を想定）を選定し、クーポン利用について調整すること。乙は事業者からのクーポン利用の精算処理を委託料のクーポン

ン原資の中から行うこと。精算処理については、事業完了報告までに全て完了するよう実施すること。

クーポンの作成にあたっては、複製等による不正利用の防止措置を講ずること。

(2) 家事代行サービス利用前後のアンケート調査の実施

家事代行サービス利用者に対して、利用前及び利用後の2回、家事分担意識及び家事代行サービス利用に関するアンケートを実施し、集計結果を記事としてとりまとめ、「とちぎの全ての女性のための活動応援ナビ TOCHIGI WOMAN NAVI」(<https://www.tochigi-woman-navi.jp/>) (以下、「ウーマンナビ」という。)に掲載できるよう対応すること。

調査内容について企画提案書において提案すること。ただし、アンケート内容については受託後に甲乙が協議の上最終決定することとする。

※調査の主眼

(利用前アンケート)

家事分担の意識に関する男女間の違いについて分析し、家事分担・家事負担軽減に向けて必要な取組を検討するための参考となるような内容。(設問 15 問程度)

例：男女間の家事シェア度 (どんな役割分担になっているか、どのような点が偏っているか)

女性が男性に期待する家事 (何を手伝って欲しいと思っているのか)

家事をする上で特に負担に感じること など

(利用後アンケート)

家事代行サービスを利用した感想について分析し、利用促進に向けて必要な取組を検討する際の参考となるような内容。(設問 10 問程度)

例：家事代行サービスを再度利用したいと思える額について

サービス利用前後における家事代行サービスに対する心理的抵抗感の変化 など

<留意点>

- ・家事業者の選定にあたっては、利用者の利便性を考慮し休日等に対応可能となるよう調整を行うとともに、乙の提案により甲乙協議して決定すること。
- ・クーポンは1名分 11,000 円とし、作業時間は2時間程度とする。
- ・クーポン原資 660,000 円 (11,000 円×60 組) については、消費税非課税として積算すること。

6 その他

(1) 業務責任者等の通知

委託契約後、乙は業務遂行上の責任者を定めるとともに、事業計画書を作成し、甲に書面で提出するものとする。

(2) Web ページ制作の留意事項

Web ページ制作にあたっては、別紙「デジタルプロモーション等実施時における留意事項」の該当する項目に留意すること。

(3) 成果物に関する権利の帰属等

ア 著作権等の取扱い

(ア) 本業務にて制作した各種素材等の成果物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）等は、甲に帰属するものとする。

(イ) 本事業の実施に当たりイラスト、写真等第三者が権利を有するものを使用する場合、乙において、第三者との間で発生する著作権、肖像権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担等に係る一切の手続きを行うこと。また、契約期間の終了後も著作権等の問題が発生しないよう、必要な手続きを行うこと。

(ウ) 乙は、本業務により自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権人格権を行使しないものとする。

イ 二次使用について

甲は、成果物について、受託者に許可を得ることなくインターネット上も含めて二次使用できるものとし、乙はそのために必要な手続きを行うこと。本業務の成果は甲に帰属する。

また、本業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合には、乙の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこととする。

(4) 第三者への委託

乙は、委託業務を自ら実施するものとする。但し、委託業務を効率的に実施するために必要な場合は、業務の一部をあらかじめ甲の承認を受けた上で第三者に委託することができる。

(5) 完了報告書の提出

乙は、委託業務を完了したときは、10 日以内に甲に対して業務完了報告書を提出するものとする。

(6) 委託料の支払時期

委託料の支払いは、事業完了検査後の精算払とする。

(7) 機密保持及び個人情報の保護

本事業の実施に際して、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、事業終了後も同様とする。事業実施のための個人情報の取り扱いについては、別途甲が示す「個人情報取扱特記事項」の定めに従うものとする。

(8) 証拠書類等の保管

乙は、本委託事業の実施に要した経費は他の事業と経理区分するとともに、帳簿及び全ての証拠書類を備え、令和 11（2029）年度末日まで保管しなければならない。また、甲の求めに応じ、関係資料の提出を行うこと。

(9) その他

本仕様書に定めのない事項であっても甲が必要と認め、指示する簡易な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲と乙が協議の上、定めるものとする。