

# 子育て応援パスポート（ファミたんカード）協賛店舗拡大業務委託仕様書

## 1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が△△△（以下「乙」という。）に委託する、子育て応援パスポート（ファミたんカード）協賛店舗拡大業務を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

なお、本事業は、県内の新型コロナウイルス感染拡大の影響による失業者等を新たに雇用し（以下「新規雇用者」という。）、委託業務に従事させることを目的として行う事業である。

## 2 雇用機会の創出

乙は、新規雇用者を雇用して本業務に従事させるとともに、新規雇用者が次の安定的な就業先に再就職できるよう支援すること。

### (1) 本業務に係る雇用計画

従事する業務内容	雇用予定期間	業務に従事する新規雇用者の人数
子育て応援パスポート（ファミたんカード）協賛店舗拡大業務	R5. 4. 1～R6. 2. 29	2人
合 計		2人

### (2) 上記計画人数に係る人件費の予定額

〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（事業終了後に精算する）

### (3) 新規雇用者の採用及び人件費等については次の要件を満たすこと。

ア 経費総額のうち、新規雇用者に係る人件費（賃金、通勤手当等の諸手当、社会保険料（雇用保険料、労災保険料等）に係る事業主負担分及びこれらに係る消費税）の割合が2分の1以上であること。

イ 人件費等の経費については、就業規則等に基づく単価とする等、労働条件、市場情勢等を踏まえた適切な水準を設定すること。

ウ 事業で新規雇用する予定の労働者の募集にあたっては、公共職業安定所への求人申込みを必須とするほか、文書による募集、直接募集等においても募集の公開を図ること。

エ 新規雇用者は、以下の要件をすべて満たす者であること。

- ・新型コロナウイルス感染拡大の影響によって解雇され、廃業し、または内定取り消し等を受け、失業中の者。

なお、就職している者が離職して本事業に雇用されることは認められない。

- ・乙が委託業務の受託に伴って新たに求人募集して雇用する者（既存従業員でないこと）。

- ・住所が福島県内である者または本事業での雇用に伴い福島県内に転居した者。

- ・本事業の趣旨が短期間雇用と再就職支援であることを理解し、同意する者。

### (4) 新規雇用者への再就職支援

ア 乙は、新規雇用者を採用後、速やかに公共職業安定所への求職登録及び再就職先への就職活動を行うよう、指導及び支援する。

イ 乙は、新規雇用者のスキルアップのための社内研修や資格取得のためのテキスト等の提供、勤務時間中のハローワークへの通所等の許可など、再就職に向けた

支援を実施する。

### 3 委託業務の内容

#### (1) 業務の目的

福島県子育て応援パスポート事業のファミたんカードによる子育て支援は、平成19年12月に事業を開始して10年以上が経過し、協賛店舗数は約3,700店舗（令和5年2月時点）となっているが、県内の子育て世帯を応援する機運をより一層高めるため、協賛店舗の拡大に取り組んでいく必要がある。

このため、ファミたんカードの協賛店舗拡大に向けた業務委託を実施する。

#### (2) 業務を委託する期間

契約を締結した日から令和6年3月15日までとする。

#### (3) 用語の定義

用語	定義
ファミたんカード	県内在住の子育て家庭にファミたんカードを交付し、事業に協賛いただいている企業（協賛店舗）で提示すると、さまざまなサービスを受けることができるというもの。 【利用対象者】18歳に達した後の最初の3月31日を迎えるまでの子ども及び妊婦とその家族が対象となります。

#### (4) 業務の内容

子育て応援パスポート（ファミたんカード）協賛店舗拡大業務を実施するために、下記の業務を行うこととする。

ア ファミたんカード協賛店舗の獲得業務

イ 協賛申請書の作成サポート業務

#### (5) 具体的な業務の内容

ア ファミたんカード協賛店舗の獲得業務

- ・乙は、甲と連携し、ファミたんカード新規協賛店舗を400店舗以上獲得することを目標として、電話や店舗訪問、申請申し込み用のウェブサイト開設等による募集活動を行うこと。
- ・乙は、契約締結後、速やかに本業務のスケジュール等をまとめた事業計画書（任意様式）を作成し、甲に提出の上、承諾を得ること。
- ・店舗訪問による募集活動は、原則として事前に訪問先のアポイントを取った上で実施すること。
- ・利用者から要望の多い飲食店、スーパー、書店、美容院、学術用品（ランドセル、運動着等）取扱店、レジャー施設等の協賛店舗拡大に努めること。
- ・乙は、週に1回、募集活動を実施した店舗や新規協賛店舗獲得状況等について別紙「子育て応援パスポート（ファミたんカード）協賛店舗拡大業務週報」にとりまとめて、電子メール（アドレス：kodomoseisaku@pref.fukushima.lg.jp）で甲に提出すること。
- ・乙は、2か月に1回程度、未協賛店舗への募集活動状況や新規協賛店舗獲得状況等を踏まえた上で、甲と今後の店舗獲得方針について打ち合わせを行うこと。
- ・業務完了後、業務の分析、新規協賛店舗獲得数、総括等を記載した実績報告書（任意様式）を作成し、後述する委託業務実績報告書（別記第4号様式）に添付して、甲に提出すること。

#### イ 協賛申請書の作成サポート業務

- ・乙は、上記アの募集活動（店舗訪問）において、店舗が協賛の意向を示した場合は、協賛申請書の記入を依頼し、原則その場で記入後の申請書を受け取ること。この際、記入の仕方を説明するとともに、必要事項が記入されているかなどの確認を行うこと。なお、申請申し込み用のウェブサイトから受け取る方法も可能とする。
- ・乙は、週に1回、新規協賛申請書の情報を、別紙「新規協賛店舗一覧表」に入力の上、申請書及び前記アの週報と併せて甲へ提出すること。なお、新規協賛店舗一覧表は電子メール（アドレス：kodomoseisaku@pref.fukushima.lg.jp）で提出すること。

#### 4 委託業務の対象経費

(1) 委託料に含まれる経費は次のとおりとする。

- ア 新規雇用者に係る人件費（本給、諸手当、社会保険料等）
- イ 新規雇用者以外に係る人件費（本委託業務従事時間等に応じた本給、諸手当）
- ウ 委託業務に係る活動経費
- エ 新規雇用者の再就職支援に係る経費
- オ 業務上必要な管理経費
- カ 消費税及び地方消費税相当額

(2) 経費総額のうち、上記(1)のアと当該部分に係る消費税及び地方消費税の額が2分の1以上であること。

(3) 以下の経費は対象外とする。

- ア 既存従業員に対して本業務受託前から支給されている諸手当
- イ 乙が本業務受託前から使用している設備、機械・器具及び備品（以下「備品等」という。）に関する維持管理、修繕及びリース等に係る経費
- ウ 乙が本業務受託前から負担している家賃、土地借料、光熱水費
- エ 耐用年数が1年を超える物品、取得価格が50万円を超える物品及び委託期間中に使用が見込まれる量を著しく超える量の物品の購入費
- オ 上記(1)のエのうち、新規雇用者本人が負担すべき料金（資格試験の受験料等）や、新規雇用者以外の者を主な対象として行う研修等の経費
- カ その他本業務との関連性のない経費及び公的な資金の用途として不適切と認められる経費
- キ 支出の実態が客観的な証拠書類により確認できない経費

#### 5 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届（別記第1号様式）
- (2) 委託業務完了報告書（別記第2号様式）
- (3) 新規雇用者状況報告書（別記第3号様式）

※新規雇用者の雇用または退職があった場合に、その都度提出すること。

- (4) 実績報告書（別記第4号様式）

※本様式を委託契約書第10条第1項に定める実績報告とする。

※支出の実態を確認できる証憑書類を添付すること。

## 6 成果品

委託契約書第10条第1項に定める成果品は、次のとおりとする。

- (1) 上記3の(5)のアのファミたんカード協賛店舗の獲得業務において、業務の分析、新規協賛店舗獲得数、総括等を記載した実績報告書（任意様式）

## 7 業務上の留意事項

- (1) 本事業の趣旨は、新型コロナウイルス感染拡大の影響による失業者等に対して一時的な雇用機会を提供し、事業終了時まで次の安定的な就業先へ再就職させるための支援を行うものであること。
- (2) 事業の実施に当たっては、労働基準法、労働関係調整法、労働契約法、最低賃金法その他関係法令を遵守すること。
- (3) 事業の一部を第三者に委託しようとする場合、事前に協議を行うこと。
- (4) 本委託業務は、国の交付金を活用して実施する事業であり、国への報告にあたって必要が生じた場合及び会計検査院が行う検査等が行われる場合は、甲の照会等に協力すること。

## 8 委託料の支払

委託契約書第11条第5項に定める委託料概算払請求書については、別記第5号様式のとおりとする。

また、第10条第2項に定める委託料の額の確定通知により、委託料の支払残額を請求しようとするときは、別記第6号様式によるものとする。

## 9 委託業務により発生した収益の取扱い

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託業務の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

## 10 財産権の取扱い

乙の委託業務の実施に伴って取得した財産は、原則として甲に帰属するものであるが、次の全ての要件を満たした場合は、甲に申し立てて乙に帰属させることができるものとする。

- (1) 財産に関して出願・申請の手続を行う場合、甲に報告すること。
- (2) 甲が公共の利益のために要請する場合、甲に対し、当該財産を無償で利用する権利を許諾すること。
- (3) 正当な理由なく取得した財産を相当期間活用していない場合、甲の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。
- (2) 乙が財産に関する事業を実施しなくなった場合、当該財産を事業の目的に従い、希望する地域の関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱を行うこと。

## 11 企業（店舗）情報の取扱（守秘義務）

受託者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。また、本業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、業務終了後であっても同様とする。

受託者の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それによる損害（第三者に及ぼした

損害を含む。)については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。

受託者の雇用人が、異動、退職等により本事業を離れる場合についても、受託者はその者に対して取得した情報を秘匿させなければならない。

## 12 その他

- (1) 委託業務に関連する書類・領収書等は、事業完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。
- (2) 本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と協議してこれを定めるものとする。
- (3) 本事業は、新型コロナウイルス感染拡大に伴う失業者を新たに雇用し、委託業務に従事させることを要件としていることから、新規雇用者を雇用できなかった場合は、委託料は交付しないものとする（準備に要した経費についても交付対象外とする。）。

委託業務着手届

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者 印

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付けで着手しましたので  
届け出ます。

- |   |         |                              |
|---|---------|------------------------------|
| 1 | 業務名     | 記<br>業務                      |
| 2 | 委託料の額 金 | 円                            |
| 3 | 委託期間    | 着手 令和 年 月 日<br>履行期限 令和 年 月 日 |

委託業務完了報告書

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者 印

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、報告  
します。

- 記
- 業務名 業務
  - 委託料の額 金 円
  - 委託期間 着手 令和 年 月 日  
完了 令和 年 月 日

新規雇用者状況報告書

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者 印

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務について、新規雇用者の雇用状況に異動がありましたので、報告します。

- 記
- 1 業務名 業務
  - 2 異動の内容 新規雇用 ・ 退職
  - 3 事実発生日 令和 年 月 日
  - 4 雇用状況 別表のとおり

注) 新規雇用者の異動（雇用または退職）があった場合に、その都度提出すること。



## 委託業務実績報告書

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者 印

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務の実績について、関係書類を添えて報告します。

### 記

- 1 業務名 業務
- 2 事業費（消費税込み）

① 事業費総額	円
② 上記①のうち新規雇用者に係る人件費	円
事業費総額に占める新規雇用者人件費の割合 (②/①)	%

※経費内訳は別表1のとおり

- 3 新規雇用者の雇用実績

雇用計画人数 (仕様書) ①	雇用実績人数 (延人数) ②	左記②のうち		雇用充足率 (②/①)
		中途退職者	中途退職の補充	
名	名	名	名	%

※詳細は別表2のとおり

- 4 再就職支援実績

実施した 再就職支援 の内容	
上記3②のうち再就職した人数	名

※詳細は別表3のとおり

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者 印

「 業務」委託料概算払請求書

令和 年 月 日付で締結した上記委託業務について、委託契約書第11条第5項の規定により、下記のとおり請求します。

記

概算払請求額 \_\_\_\_\_ 円

内訳

契約金額	受領済額	今回請求額	残額	備考

概算払が必要な理由

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者

印

「 業務」委託料請求書

令和 年 月 日付で締結した上記委託業務について、委託契約書第11条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求金額（支払い残額） \_\_\_\_\_ 円

確定金額	受領済額	残 額	備考