

令和8年度DV加害者プログラム事業 業務委託仕様書 (案)

この業務仕様書は、長野県（以下、「県」という。）が行うDV加害者プログラム事業の業務を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和8年度DV加害者プログラム事業委託業務

2 事業目的

困難な問題を抱える女性への支援の一環として、DV加害者の更生プログラム（被害者プログラムを含む）を実施し、DV被害者が居場所確保や自立支援以外の選択肢として、在宅で安全に生活できる体制を整える。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 実施場所

オンラインを含め、受注者の定める特定の場所とする。ただし、受講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ため、本業務運営者のみが入り出できる場所もしくは部屋を運営場所として設置すること。

5 業務概要

本業務では、業務の目的を実現するために、以下の内容及び「公募型プロポーザル方式に係る企画提案書」に基づき、県と緊密に連携して企画・運営を行うこと。

(1) DV加害者プログラムの周知業務

県内の女性相談支援センターや市町村、児童相談所、警察等支援機関に対して、DV加害者プログラムの概要や協力体制の構築などの研修を行うことで広く周知し、対象者の参加を呼び掛けること。

(2) DV加害者プログラムの実施業務

対象者は、長野県内に在住、在勤、在学する18歳以上の男性及びその女性パートナーとする。事前に、DV加害者及び被害者に対して面談を行い、プログラムの目的及び内容について了承を得られた場合、DV加害者プログラム及び被害者プログラムを実施し、都度フォローアップすること。

(3) 実施内容等の記録・整理に関する業務

実施内容等については、以下により記録・整理すること。なお、各記録の様式や項目等については、受注者の提案をもとに発注者と受注者が協議して定めるものとする。

ア 受講者ごとに、属性、氏名、受講の有無等を記録した一覧表

イ 全受講者の受講記録票

(4) 業務実施報告業務（四半期ごと）

第1四半期は4～6月、第2四半期は7～9月、第3四半期は10～12月、第4四半期は1～3月とし、各四半期最終月の翌月の15日までに「委託業務実施報告書」（任意様式）にて県へ報告すること。

(5) 業務完了報告業務

結果概要、事業の特徴や課題の分析、アンケート結果のまとめ・分析等についてまとめた「委

託業務完了報告書」を業務委託期間終了後、速やかに発注者へ提出すること。なお、内容等については、事前に発注者と協議すること。

(6) その他

県は事業の執行を適正に期するため必要があるときは、受託者に対し報告させ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他物件を検査させ、もしくは関係者に質問を行う場合がある。

6 個人情報の保護

- (1) 本事業を行うにあたり、個人情報の取り扱い、別紙1「保有個人情報取扱特記事項」に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (2) 受講者の個人情報の保護について、必要な措置をとり、受講記録等の情報管理に十分配慮すること。また、委託契約終了後においても同様とする。
- (3) 使用するパソコン等の端末は、IDやパスワード等でセキュリティが管理されていること。

7 成果物の納入等

(1) 成果物の納入

紙及び電子データにて行い、うち電子データについては、県側でデータ加工ができるように、Microsoft ExcelまたはMicrosoft Wordで作成の上（いずれもMicrosoft 365版で編集可能であること）、メール又はCD-R等で納入すること。

なお、提出期日については、発注者と調整すること。

- ア 年間の受講内容の統計的データ
- イ その他、必要な資料

(2) 納入場所

長野県県民文化部こども若者局こども・家庭課児童相談・養育支援室
(長野県長野市大字南長野字幅下692の2 長野県庁本館棟4階)

8 知的財産の取扱い

- (1) 本業務により作成される成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利含む。）、意匠権等の知的財産権は、発注者に帰属する。なお、著作者人格権の行使はしないこと。
- (2) 本業務の遂行にあたって第三者の著作権等に抵触するもの及び抵触する恐れのあるものについては、受注者の責任と費用により適正に処理するものとし、成果物は著作権等について処理済みのものを使用すること。
- (3) 受注者は、ホームページ等で公表済みでない内容については、事前に発注者の承認を得るものとする。
- (4) その他、本契約に係る知的財産の取り扱いについて必要があるときは、発注者と受注者が協議の上、定める。

9 その他

- (1) 契約締結後、速やかに事業計画書を提出すること。
- (2) 受注者は、故意又は過失により、発注者または第三者に損害を与えた場合は、その賠償責任を負わなければならない。
- (3) 受注者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、発注者と協議の上、その一部を委託することができる。

- (4) 本仕様書を遂行するために必要な通信料、パーソナルコンピューター、ファクシミリ、物品、人員及び研修等については、全て受注者の負担とする。
- (5) 事業の執行の適正を期するため、必要があるときは、発注者が受注者に対し報告させ、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行うことができる。
- (6) 受注者は、雇用等を行った労働者の使用者として、労働基準法、労働者災害補償保険法、労働安全衛生法、最低賃金法その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ責任をもって労務管理を行うこと。
- (7) 本仕様書に疑義が生じた場合には、発注者と受注者で協議の上、定める。