

「すみずみ子育てサポート事業」等広報業務委託仕様書

1 業務名

「すみずみ子育てサポート事業」等広報業務（以下、「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、「すみずみ子育てサポート事業」と『ふく育さん』事業（以下「すみずみ子育てサポート事業等」という。）について、県内在住の子育て世帯が自身の家庭事情やニーズに応じて最適なサービスを選択し、適切に利用する上で必要な情報を整理し、周知・広報することにより、事業運営の質の向上と適切なサービス利用の促進につなげることを目的とする。

3 業務の委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 委託業務の内容

（１）「すみずみ子育てサポート事業等」の適切なサービス利用の促進に向けたチラシの制作・配布

①仕様

- ・A4版 フルカラー マットコート90K 両面印刷
または、A3版 二つ折り フルカラー マットコート90K 両面印刷
- ・制作部数 30,000部

②デザインおよび内容

- ・広報のターゲットは、すみずみ子育てサポート事業等の利用者層である20～40代の子育て世帯および妊婦とすること。
- ・すみずみ子育てサポート事業等について、利用者が、自身の家庭事情やニーズに応じて最適なサービスを選択し、事業目的等に即して適切に利用するための情報（事業目的、サービス内容、料金、利用条件、類似事業と比較した特徴等）を整理し、効果的に周知できるデザインと内容を提案すること。
（チラシの用途や内容に応じて、複数のデザインを提案することを妨げない。）
- ・子育て世帯等を対象とした類似事業※を比較する際は、利用者が自身のニーズに適した支援事業を的確に選択できるよう、各事業の違いや特徴を分かりやすく工夫して示すこと。
※施設型の場合は「こども誰でも通園制度」や保育所・こども園等における「一時預かり」等、
『ふく育さん』事業の場合はすみずみ子育てサポート事業の生活支援や民間の家事代行サービス等を想定するが、業務目的等を踏まえて適切な比較対象となる事業を提案すること
- ・支援を受けている好事例や想定される利用シーン紹介等の手法を用いて、ターゲットがすみずみ子育てサポート事業等を利用したいと思わせるデザインおよび内容となるよう創意工夫すること。
- ・チラシに使用する画像および写真等にかかる権利関係の処理（著作権、肖像権等）は、受託者の責任において行うこと。

③仕分け、納品、配布

- ・制作部数のうち25,000部は、県が別途指定する仕分けを行った上で、令和8年9月中旬までに納品することとし、チラシの電子データ（JPEG、PDF、Adobe Illustrator 形式）を併せて提出すること。
- ・制作部数のうち5,000部は、受託者において、県内の民間遊び場施設、子育て関連施設、商業施

設等に配布すること。なお、事前に配布先を提示し、県の了解を得た上で配布すること。

(配布先は20施設以上が望ましい。)

(2) SNS等における広告配信

- ・主なターゲットは、20～40代の子育て世帯および妊婦とする。
- ・上記4(1)で制作したチラシおよび令和6年度および令和7年度「すみずみ子育てサポート事業」等広報業務の成果物である動画やイラスト等(データは県から提供)を使用し、SNS等を活用して配信すること。なお、使用する広報素材は県と協議の上で決定する。
- ・配信にあたっては、利用する媒体の選定理由やターゲットの属性(年齢、性別、居住地など)、配信時間の選定を行い、配信回数、視聴回数、広告タイプ、配信期間や方法などを示す出稿計画を提案すること。
- ・それぞれの媒体において、すみずみ子育てサポート事業等の適切なサービス利用の促進を図るとともに、当該事業を利用したいと思わせる、他にはない工夫を行い、自然と興味をかき立てられるような趣向を凝らしたPRを行うこと。(令和6年度および令和7年度「すみずみ子育てサポート事業」等広報業務の成果物である動画やチラシ、イラスト等を改変する場合は、事前に県と協議し了解を得た上で行うこと。)
- ・それぞれの媒体において、広報の表示回数やユーザー数、ターゲット層に対するアプローチ状況など、毎月の実績を分析した上で、柔軟に広報戦略や素材を見直し、効果的なPRを行うこと。
- ・その他、配信に関する客観的な成果指標を設定するとともに、成果指標の達成に向けて有効な手法があれば提案を行うこと。

5 業務工程表等の作成

- ・受託者は、契約締結後速やかに業務工程表(実施体制、スケジュール等)を提出し、県の承諾を得ること。

6 県との協議等

- ・受託者は、業務全般を監督する責任者を設ける。当該責任者は、県の事業担当者と密に打合せを行い、業務内容を理解し、効率的に業務を遂行できるよう提案を行い、実施すること。
- ・本業務の実施にあたって、受託者は県との連携を密にし、適宜協議または打合せを行いながら、進捗状況の管理を常に適切に行い、誠実かつ柔軟に業務を進めること。
- ・受託者は、県および関係者と協議および打合せをした場合は、その内容および連絡事項の適切な記録を作成し、相互に確認すること。
- ・業務の実施に当たって、トラブル等が生じた場合は、受託者は速やかに県に連絡するとともに、県と連携してその処理にあたるものとする。

7 実績報告書の作成

- ・受託者は、委託業務が終了したときは、委託期間終了日までに委託事業の実績報告書を県に提出し、県による検査を受けなければならない。

8 成果品の納入

- ・本業務の実施による成果物は、著作権上の権利を済ませたうえで、二次利用等が可能なものを納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、委託者は責任を負わない。
- ・本業務の実施により生じた成果物に関するすべての著作権(著作権法第27条および第28条に規定す

る権利を含む) ほか一切の権利は原則として、県に帰属するものとし、制作者は著作権人格権を行使しないものとする。ただし、成果物の内容によっては受託者と協議のうえ決定する。

- ・成果物については、原則、県が必要な範囲で複製し、もしくは翻案、変形、改変その他の修正ができるものとする。

9 その他留意事項

- ・本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた許認可の手続き等については、原則として受託者が代行して行うこと。また、各許認可手続きに必要な手数料等の経費については、予算額に含むものとする。
- ・受託者は、委託業務期間はもとより、委託期間終了後においても、本業務を通じて知り得た機密、個人情報等については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、第三者に漏洩することが無いよう厳重に取り扱うこと。
- ・本業務の目的を達成するため、必要な範囲内で追加の業務に関し協議を求める場合がある。その場合は、誠実かつ柔軟に対応すること。
- ・契約書および本仕様書に定めのない事項または本仕様書に疑義が生じた場合は、その都度、県と受託者が協議して決定するものとする。