

社会全体で子育て応援事業委託業務 仕様書(案)

1 委託業務名

社会全体で子育て応援事業委託業務(案)

2 趣旨・目的

長野県及び長野県将来世代応援県民会議（以下、「県民会議」という。）では、「家庭や家族を大切にするライフスタイル」や「子どもの成長と子育てを社会全体で応援する機運」の醸成を図るため、平成29年より、毎年11月19日を「いい育児の日」として普及啓発に取り組んでいる。「いい育児の日」や「子育て川柳」の実施、子育て家庭を対象としたイベント等を様々な主体と連携して行うことを通じて、子育てに対する「負担感」を軽減し、社会全体で子育てを応援するような環境づくりに寄与すること。

また、長野県結婚・出産・子育て応援サイトチアフルながの（以下、「チアフルながの」という）を通じて、子育てを応援するための情報と安心感を提供する。

3 委託期間

契約を締結した日から令和9年3月31日（水）までの間とする。

4 事業概要

- (1) 「いい育児の日」の認知度向上
- (2) 「子育て川柳」の実施
- (3) 子育てに温かな社会機運の醸成を目的とした企画
- (4) 「チアフルながの」子育てイベント情報の掲載
- (5) 子育てに関するコラム（以下、「子育てコラム」という）の作成
- (6) 「チアフルながの」における機能の追加（既存サイトの改修）
- (7) 独自提案

5 委託業務の内容

本業務の委託内容は、次の（1）～（7）のとおりとするが、（6）については、チアフルながの保守管理業務委託先の株式会社タナカラに再委託するものとする。

また、業務の一部を再委託することで、効果の飛躍的な向上が見込める場合は、業務の一部を再委託することが可能であるが、その際はあらかじめ県民会議の承諾を得ること。また、業務の実施にあたっては、県民会議と協議のうえで進めること。

- (1) 「いい育児の日」の認知度向上

メディアやSNS等を活用し「いい育児の日」の趣旨を継続してPRすることで、家庭や家族を大切にするライフスタイルや子供の成長と子育てを社会全体で応援する機運を醸成し、子育てに係る精神的負担の軽減を図る。

- ① 子育て雑誌やその他のメディアを活用した「いい育児の日」のPR（※1）

- ② 「いい育児の日」の Facebook 及び Instagram 等を活用した様々な子育て情報の定期発信
(※1) 「いい育児の日」のロゴマークの活用は必須

(2) 「子育て川柳」の実施

結婚・妊娠・出産・子育てのエピソードに関する「子育て川柳」を募集・PRすることで、子育ての大変さや、その中にある楽しさを誰もが面白おかしく発信できる機運を醸成し、子育てに係る精神的負担の軽減を図る。

① 協賛企業募集

・ながの子育て応援企業同盟参加企業などを対象に、協賛企業を募集（目標 15 社程度とし上限 20 社）すること。

② 作品募集・PR

・7 月及び 8 月中における、子育て情報誌等のメディアを活用した作品募集に関する幅広い PR (※2) を行うこと。

・受賞作品の公表（概ね 11 月）後から 12 月末までに期間中において、子育て情報誌等のメディアを活用し大賞作品・受賞作品に関する PR を行うこと。(※2)

③ 受賞作品の選定等

【協賛企業賞作品】

①で募集した協賛企業と共同し、各協賛企業賞（受賞作品）を決定すること。

【大賞作品】

・大賞作品は、将来世代応援県民会議 結婚・子育て支援部会（以下、「部会」という。）において選定し、将来世代応援県民会議 理事会（以下、「理事会」という。）において決定するが、下記手順によって選定を行うものとすること。

○ゼロ次選定

応募作品数が多数に上ることから、受託者において 100 作品程度に絞り込みを行い、一次選定へ進む作品の選定を行うこと。

○一次選定

部会において作品の選定を行う。

○二次選定・最終決定

部会、理事会により決定

※応募数に応じて、県民会議と協議の上選定を進めること。

・大賞、受賞作品の作成者に対する表彰状の作成及び受賞作品の作成者に対する協賛企業から提供される商品の送付、大賞作品の作成者に対する賞金（3 万円）の納付を行うこと。(※2) 協賛企業の企業ロゴマークの活用は必須。

作品募集期間が短期間とならないように十分な期間を設けること。

(3) 子育てに温かな社会機運の醸成を目的とした企画～親子で楽しむスペシャルイベント～

社会全体で子育てを応援する機運の醸成のため、子育て家庭、これから子育てを行う方を対象に、親子で楽しめるイベント等を開催すること。

開催内容は、著名人をゲストとして迎え、トークショー及び体験型プログラムを実施すること。

(4) 「チアフルながの」子育てイベント情報の掲載

- ① 県内市町村や商工団体など（以下、「イベント主催者」という。）が開催することも・子育て世代・プレママ・プレパパを対象としたイベント情報を収集し、「チアフルながの」子育てイベントページに掲載すること。

掲載するイベントの基準は別紙に記載のとおりとする。なお、圏域に偏りなく掲載がされるよう留意すること。

イベント主催者からイベント情報を収集し掲載するとともに、次回以降イベント主催者が「チアフルながの」内申請フォームから自発的にイベント情報を掲載するような働きかけを行うこと。

- ② イベント掲載件数は1か月あたり20件以上を目安とし、年間で計240件以上掲載すること。

- ③ 毎週特定曜日に、直近開催予定のイベント情報をまとめた情報発信をすること。情報発信は、「チアフルながの」子育てイベント情報に掲載することを想定しているが、最終的には委託者と協議の上決定すること。

(5) 子育てに関するコラム（以下、「子育てコラム」という）の作成

- ① 子育て世代に有益な情報を提供するとともに、若者が子育てに魅力を感じ、前向きかつ具体的なイメージを持てるような情報提供の機会として、子育てに関するコラムを掲載すること。

- ② 子育てコラムの内容は次に掲げる内容を想定しているが、委託者と協議の上で掲げた内容以外のコラムを作成することも可とする。

（ア） 親子のコミュニケーション術

（イ） デジタルとの付き合い方

（ウ） 季節ごとの遊び・体験

- ③ 子育てコラムのメインターゲットは子育て世代とする。（今後子どもを持つ選択をする可能性がある若者世代もサブターゲットとする）

- ④ 子育てコラムの文字数は300字を目安とし、時間に追われることの多い子育て世代に見てもらえるよう図や写真、イラスト等を活用した内容とすること。

- ⑤ 子育てコラム掲載は年間12本程度とする。概ね毎月1本以上の掲載をすることが望ましい。

- ⑥ 掲載した子育てコラムの内容を「ながの子育て応援企業同盟」参加企業（170社程度）あてにメルマガとして隨時情報提供すること。メルマガ配信先は委託先が別途指定する。

(6) 「チアフルながの」における機能の追加（既存サイトの改修）

・「チアフルながの」利用者の利便性を向上させるため、以下①～②に掲げる機能を新たに追加すること。なお、デザイン等については現在のチアフルながのを踏まえた提案をすることとし、提案をもとに委託者と協議の上、最終決定するものとする。

・新たに追加する機能等は、チアフルながの管理者ページからワードプレスを通じて編集できる仕様とすること。

・ポータルサイトの著作権は全て県に帰属するものとし、著作権の譲渡ができないものは、

デザインに使用しないこと。また、第三者の著作権・肖像権その他の権利を侵害することが無いよう受託者の責任において必要な確認を行うこと。

- ・②に掲げる機能については、令和8年7月末までに改修を完了すること。

① 「ながの子育て家庭優待パスポート」及び「ながの結婚応援パスポート」協賛店舗の報告機能

- ・「ながの子育て優待パスポート」及び「ながの結婚応援パスポート」協賛店舗ページに、サイト利用者から変更の報告を可能とする機能を新たに追加すること。なお、報告する際に利用者の個人情報等は不要とし、項目等については、委託者と協議の上決定する。
- ・サイト利用者から報告があった際には、指定のメールアドレスあてに報告があった旨の通知が入る仕組みとすること。

② 「ながの子育て家庭応援デジタルスタンプラリー」参加店舗の表示

- ・「ながの子育て家庭優待パスポート」協賛店舗の検索項目に「ながの子育て家庭応援デジタルスタンプラリー」参加店舗の項目を新たに追加すること。ただし、当該項目は利用期間が限定されることから、期間外には非表示にできるものとする。
- ・「ながの子育て家庭優待パスポート」協賛店舗ページの掲載項目に「ながの子育て応援デジタルスタンプラリー」参加店舗の項目を新たに追加すること。ただし、当該項目は利用期間が限定されることから、期間外には非表示にできるものとする。
- ・「ながの子育て応援デジタルスタンプラリー」参加店舗について、管理者ページにて、CSV等の形式により一括での取り込みを可能とすること。

(7) 独自提案

本業務をより効果的なものとするため、独自の取組を提案、実施すること。

(例：子育て川柳受賞作品発表掲出方法、子育てコラムへの著名人の登用など)

6 業務完了報告書等の提出

委託業務完了後10日以内、又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに社会全体で子育て応援事業業務完了報告書（委託契約書様式第1号）及び第6に定める成果品を県民会議に提出すること。

7 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとする。

(1) 業務報告書には最低限以下を記載・添付すること。

- ・「いい育児の日」のPRに関する広報物、SNS等でのリーチ数やエンゲージメント数
- ・子育て川柳に関する広報物、各種グラフ、応募・受賞作品一覧、賞品・賞状一覧
- ・「チアフルながの」子育てイベント掲載一覧

(2) 業務の実施に要した経費の内訳書

(3) その他、成果品として認められるもの

8 実施計画書の提出

受託者は、本業務を実施することに先立って、実施体制や連絡体制、定例会の進行や課題管理等の実施方法、スケジュール等を記載した実施計画書を作成し、委託者に承認を得なければならない。実施計画書を変更する場合も同様とする。ただし軽微な変更を除く。

委託者は、受託者から提出された実施計画書に必要な指示をすることができる。

9 個人情報の取り扱い

本委託業務においては個人情報を取り扱うため、受託者は、委託契約書別紙の「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。

10 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、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、本委託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、委託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、退職等により本委託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。

また、再（々）委託先においても、受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

11 その他

- (1) 前項までの条件が満たされない場合、一部の事業費を対象の経費と認めず、減額する場合がある。
- (2) 委託業務の過程で生じた全ての著作権（著作権法第17条第1項に規定する著作権をいい、同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は県に帰属する。
- (3) 受託者は、県に対し、委託業務の過程で生じた成果物に関する全ての著作者人格権（著作権法第17条第1項に規定する著作者人格権をいう。）を行使しないものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、県民会議と受託者が協議して決定する。
- (5) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ県民会議と協議のうえ、承認を得なければならない。
- (6) 受託期間中は、受託業務全般を把握している担当者を置き、県民会議との連絡調整を行うこと。
- (7) 受託業務の実施に当たっては、長野県庁等において打合せを行うこと。