

令和 8 年度長野県保育の魅力 PR 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。）が行う令和 8 年度長野県保育の魅力 PR 事業の業務を委託するに当たり、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 年度長野県保育の魅力 PR 事業業務

2 目的

長野県で保育士として働くことの魅力ややりがい、長野県の保育の魅力を幅広く発信することで、長野県の保育のイメージ向上と保育人材の確保を図る。

3 実施期間 契約日から令和 9 年 2 月 26 日まで

4 業務内容

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（以下、「提案書」という。）」に基づき、県と緊密に連携して企画・運営を行うこと。

(1) 保育士・保育所の魅力発信動画の撮影・制作・発信

長野県で保育士として働くことの魅力や保育現場の様子を Instagram 等で発信する。

ア 動画の内容

動画の内容は、以下の情報を盛り込むこと。1 本の動画に以下の複数の情報を盛り込んでも差し支えないものとする。

- (ア) 保育士を目指す人向けに、保育士として働くことの魅力や実際の保育現場の様子が伝わる内容
- (イ) 令和 8 年度保育の魅力体感事業の実施状況が伝わる内容
- (ウ) 長野県が推進する「信州型自然保育普及事業（信州やまほいく）」の魅力や保育の様子が伝わる内容

イ 動画の撮影

令和 8 年度保育の魅力体感事業に同行し、動画の撮影を行うこと。その際は、令和 8 年度保育の魅力体感事業の受託業者と連携すること。

- 4 (1) ア(ア)及び(ウ)の撮影に当たっては、受託者独自に撮影を行っても差し支えないものとする。ただし、撮影を行う保育所等の選定、撮影許諾等は受託者の責任において行うこと。保育所等の選定に当たっては、委託者と協議の上決定すること。

ウ 動画の制作

撮影した動画は、Instagram に投稿する動画として編集を行うこと。

動画投稿の前に委託者の確認を得ること。

エ 動画の発信

制作した動画を自身の Instagram に投稿すること。

また、可能な場合は、他の SNS 等にも投稿するなど幅広い発信を行うこと。

オ 制作・発信本数

4 本以上とすること。

4 (1) ア(イ)については、2 本以上とすること。

(2) その他・留意事項

ア 動画の撮影・発信に当たって、動画に登場する施設や人物等についての撮影許諾等は受託者の責任で行うこと。

イ 動画内の肖像権、BGM 等の著作権については、SNS や WEB サイトに掲載しても問題ないものとする。

ウ 動画を SNS 等に投稿する際は、景品表示法に抵触しないようにすること。

エ 制作した動画は SNS 等に投稿後、最低 1 年間は継続して掲載すること。

オ 制作した動画の著作権は受託者に帰属するものとするが、委託者は本業務に関する場合に限り、受託者の許諾を要することなく無償で二次利用できるものとする。

5 県への報告

(1) 業務完了報告

受託者は、令和 9 年 2 月 26 日までに「委託業務完了報告書」を県に提出すること。また、以下の書類を添付すること。

- ①本業務で制作した動画を保存した電子媒体
- ②成果に関する報告書（実施期間中のレポート）
- ③その他委託者が必要と認める資料

(2) 事故等報告

情報漏えい等の業務実施上の事故等が発生した場合は、県へ直ちに連絡をし、その後県の指示に従い、報告すること。

6 関係法令の遵守

関係法令等の定めに従い、本事業の実施に当たって必要な関係官公署その他の関係機関への手続等を契約締結後速やかに行うこと。

7 業務実施上の留意事項

(1) 受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができないものとする。ただし、業務を効率的・効果的に行う上で必要と思われる業務については、委託者との協議により業務の一部を委託することができる。

(2) 受託者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできないものとする。また、受託業務終了後も同様とする。

受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

- (3) 受託者は個人情報の保護について十分な注意を払い、流失・損失が生じないようにすること。
- (4) 提供するデジタル・コンテンツ等は、他者の所有権、著作権等を侵すものでないこと。本業務に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (5) 受託者は、本事業の実施に要した費用について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿と共に業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。
- (6) 委託費の支給事由と同一の事由により、支給要件を満たすこととなる各種助成金との併用はできない。

8 業務に要する経費の限度額

1,000,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

9 その他

- (1) 業務完了報告に基づく成果の確認の結果、目標が達成されていない場合において、悪意がある場合若しくは達成されない程度が甚だしい場合又は委託契約の内容若しくはこれに付した条件に違反した場合は、委託費の全部又は一部を減額することがある。
- (2) 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、委託者との連絡調整を行うこと。また、受託業務の実施に当たっての打合せは、長野県庁において、又は遠隔会議システムを利用して行う。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関して疑義が生じた場合については、その都度委託者と受託者が協議して決定するものとする。