

令和7年度子育て情報発信事業業務委託仕様書

1. 委託業務名

令和7年度子育て情報発信事業業務

2. 委託業務の目的

本県においては、「淡海子ども・若者プラン」を策定したところであり、安心・安全な子育て環境の整備を強化していく必要があるところである。

これまでから本県では、子育て世帯に対する様々な施策を実施してきたところであるが、それらの子育て支援情報を積極的に発信し、子育て家庭が気軽に相談ができ、地域で子育て世帯を見守る体制整備の促進と子育て支援の周知拡大として取り組むのが本子育て情報発信事業である。

子育て情報発信事業の目的は、①子育て支援情報を積極的に発信することで、子育て世帯と地域の様々な子育て支援団体等の社会資源がつながり、身近な地域での支援を子育て世帯に届けること、②身近な地域での関係性を構築することで、子育て世帯で感じる孤立感や子育てに係る負担感の軽減を図り、安心して子育てができる環境をつくっていくこと。

本委託業務は、「子育て情報発信事業にかかる子育て支援サービス周知のためのアイテムの作成および子育て支援情報の充実を図る業務の一部を委託するものである。

3. 委託期間

委託契約締結の日から令和8年（2026年）3月31日まで。

4. 委託業務の内容

受託者は、「2. 委託業務の目的」を達成するために、創意工夫をして次の業務を行うものとする。

(1) 子育て支援情報の充実（ハグナビしが）

受託者は、滋賀の子育て応援ポータルサイト「ハグナビしが」において、子育て支援情報を定期的に発信すること（子育てナビサポーターレポート）。

受託者に対して「ハグナビしが」での記事入力権限を付与するので、受託者はレポートにおいて本文の入力と画像のアップロードを行う。

なお、サイトの運用保守は別事業であり、別途委託しているため、運用保守の専門知識は要しない。

子育て支援情報の内容は県と協議の上、決定すること。(委託期間内 計 32 回)
なおレポートの内容、写真等の素材については、レポート掲載前に県に提出すること。

① NPO・子育て支援団体等の活動紹介 (5 回)

- 県内で活動している、NPO・子育て支援団体等の活動について取材に赴き、活動内容をハグナビしが内の子育てナビサポーターレポートに掲載すること。

② 市町が行う子育て支援事業に関する情報発信 (19 回)

- 市町が行う子育て支援事業やイベント等を取材に赴き、ハグナビしが内の子育てナビサポーターレポートに掲載すること。

③ 子育てに関するコラムの作成 (8 回)

- 子育てに関する情報収集を行い、子育て家庭の興味を惹くようなコラムを作成し、ハグナビしが内の子育てナビサポーターレポートに掲載すること。

(2) 少子化対策ポータルサイト「ハグナビしが」の閲覧増に向けた広報物作成

受託者は、契約締結後速やかに次の事項を含む事業実施計画書を作成し、県と打ち合わせの上、承認を得ること。

- 「ハグナビしが」のポスター・チラシの作成。
- チラシ・ポスターは印刷のうえ、電子データを県に提出すること。
- なお、チラシは A4 または A5 サイズ 10,000 枚、ポスターは A1 または A2 サイズ 500 枚を予定しているが、詳しい内容と枚数、サイズについては県と協議のうえ決定すること。

5. 業務遂行に関する留意事項

- 委託事業の内容の詳細は、受託者からの提案内容に基づき県と受託者で協議のうえ、決定する。
- 必要に応じて協議を実施し、受託業務の進行状況について県に報告すること。協議の議事録の作成は受託者で行うこと。
- 特定の商品の販売、販売のあっせん、勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。
- 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。
- 受託者は、委託業務の履行に当たり、受注者の行為が原因で第三者に損害が生じたときは、その損害の責めを負うこと。
- 本仕様書に定める業務に必要な費用は、県から指示があったものを除き、すべて受託者が負担すること。

6. 実績報告等

- 県は、受託者に対して、業務期間中いつでもその進捗状況等の報告を求めることができるものとする。
- 受託者は業務完了後、速やかに実績報告書を子ども若者政策・私学振興課に提出すること。
- 実績報告書等の納入場所は、滋賀県子ども若者部子ども若者政策・私学振興課（大津市京町四丁目1-1）とする。

7. その他

- ① 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を順守することとする。
- ② 本業務の履行に際し、制作に必要な素材は、受託者が取材することで調達し、使用する著作物については、肖像権、著作権、商標権その他諸権利を侵害しないよう、事前に許可や承認を得るなどの必要な手続きを行うこと。当該手続に係る費用については委託費に含むものとする。また、これら知的財産権に関する問題が生じた場合には、受託者の責任においてこれを処理すること。
- ③ 本業務の実施によって得られた写真は、広報のほか、事業終了後も県ホームページ等において事業紹介などで使用するので、その旨事前に承諾を得ること。また、データの提供に協力すること。
- ④ 委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については契約

期間の終了または解除後も同様とする。

- ⑤ 委託業務の遂行のために県が提供した資料、データ等は委託業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料、データ等は委託終了までに県に返却することとする。
- ⑥ 委託業務の実施における個人情報等の取扱いについては、別添「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。
- ⑦ 電子メールを外部に送信する際は、宛先、送信内容（不要ファイルの添付がないか等）、送信方法（BCCに設定されているか等）について複数の者でチェックを行うこと。
- ⑧ 委託業務における成果物の著作権（著作権法第27条および第28条に定める権利を含む。）は、委託料が支払われたときに、受託者から県へ譲渡することとする。
- ⑨ 受託者は、県および県が指定する第三者に対して、著作者人格権を行使しないこととする。
- ⑩ 本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により申請を行い、県の承認を受けた場合は、業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせること（以下「再委託」という。）ができる。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任においてこれを解決することとする。
- ⑪ 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行い、業務を実施すること。
- ⑫ その他、委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議のうえ、定めることとする。