

# 若者のライフスタイル希望実現事業業務委託 仕様書 案

## 1 適用範囲

本仕様書は、長野県知事 阿部 守一（以下「委託者」という。）が委託する「若者のライフスタイル希望実現事業業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

## 2 趣旨・目的

若者が自ら思い描く結婚や子育て等のライフスタイルを実現できるよう、結婚観や将来設計を具体的に考える機会や、結婚生活を含む将来への不安に応える学びの機会を提供し、各々の希望する結婚・子育てに対する前向きな意識の醸成を図る。

## 3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守し行う。

- (1) 長野県財務規則及び諸規則
- (2) 契約書
- (3) その他関係法令及び通達

## 4 委託業務

県内の大学生等を対象とした「ライフデザインセミナー」の企画及び実施及びwebサイト掲載用コンテンツの作成。

- (1) 若者が自分自身の結婚観や将来設計、仕事と家庭の両立等について考えるライフデザインセミナー（以下「セミナー」という。）の企画・運営

### ① セミナーの内容

- ・セミナーは令和元年度に作成した「大学・短大におけるライフデザインセミナー実施マニュアル」（以下「指導マニュアル」という。）（別添）を参考とし実施すること。
- ・セミナーは県内の2地域で実施し、大学等との連携も視野に、より学生を中心とした若者が参加しやすい会場を選定すること。（会場使用料は委託費に含むものとする）
- ・セミナーは学生を中心に、若手社会人や高校生の参加も想定したものとして、実施に際しては参加募集について広く周知すること。
- ・セミナーは各回90分以上、定員50名を基本とし、委託者と協議の上、最終的に決定すること。
- ・セミナー内容は、結婚や子育てに対する不安を払拭し、「結婚も悪くない」「家族をつくるのが楽しみ」といったポジティブな意識を醸成するものとする。また、「自身の結婚観や将来設計、仕事と家庭の両立等」についてトータルでライフデザインを考える機会とすること。
- ・また、「働くことと暮らすことの両立がキャリアアップにつながる」といった視点なども踏まえ、様々な切り口から多様な選択肢があることを伝える工夫をすること。
- ・セミナーでは全体の進行役のほかに、ライフデザインを考えるための具体的なロールモデルとして、結婚、子育てと仕事を両立（結婚後キャリアを継続している等）しているゲスト講師を招くこと。ゲスト講師から自身の経験について話してもらう時間を設け、参加者が自分の家族以外の多様なライフキャリアに接する機会を作ること。これに加え、参加者が互いに語り学び合うことを目的としたライフデザインシートの作成を行うワークショップを組み入れることが望ましい。
- ・当日の企画内容・進行については、委託者と協議の上、内容を決定すること。大学等を会

場として実施する場合は、実施校の担当者と打ち合わせを行い、調整すること。

- ・新型コロナウイルス感染症の県内蔓延状況に応じて委託者と協議の上、開催方法を決定すること。
- ・セミナーの参加費は無料とすること。

#### ②対象者

- ・対象は、長野県内の大学生、短大生を中心とし、高校生、若手社会人等周辺世代の参加も想定するものとする。

#### ③ゲスト講師の選定・連絡調整用務

- ・ゲスト講師の選定は、受託者が行い、委託者と協議の上、最終的に決定すること。
- ・ゲスト講師の人数は各回2～3名程度とすること。
- ・ゲスト講師について具体的に提案すること。（選定理由及び略歴等を示すこと。）
- ・ゲスト講師への謝金、打合せに係る費用等は契約金額に含むものとする。
- ・セミナーで使用する資料、機器等の準備について、ゲスト講師と調整すること。

#### ④日程・会場の設定

- ・日程・会場については、委託者と協議の上、最終的に決定すること。
- ・会場の使用料等は契約金額に含むものとする。
- ・メインターゲットである学生の参加を募ることを目的に、大学等と連携し、講義に組み込む形での実施も可能とする。その際は、実施大学学生以外も参加できるように、委託者及び当該大学担当者と調整すること。

#### ⑤セミナー当日までの準備

- ・進行表、参加者向けアンケートについて、作成すること。セミナーで使用する教材・資料一式の印刷等、事前準備を行うこと。（作成・印刷・製本費用は委託料に含まれる。）  
※教材のうちライフデザインシートは原則、指導マニュアルの様式を使用するものとする。
- ・進行表、参加者向けアンケートの内容は、委託者と協議の上、決定すること。  
※特にアンケート項目は事業実績等の指標となるため、必ず委託者と協議すること。
- ・アンケートについては紙媒体の配布に限らず、ウェブによる実施等も含めて、参加者がより回答しやすい方法を委託者と調整すること。
- ・打合せに係る費用等は契約金額に含むものとする。
- ・セミナー実施に際しては、多くの参加者が集まるよう周知を行うこと。広報周知に係る経費については委託費に含むものとする。
- ・参加者を募集するための効率的かつ効果的な広報活動を行うこと。
- ・参加募集を広報するチラシデータを制作すること。（A4版）チラシデータ作成に係る費用も委託料に含むものとする。
- ・受託者がチラシを用いて広報周知を行う場合はチラシ印刷費等関連経費も委託料に含むものとする。

#### ⑥セミナーの運営

- ・セミナーで使用する教材・資料等について、会場まで搬送すること。
- ・会場との連絡調整、会場の設営（後片付け含む）、参加者の受付対応、司会進行、ゲスト講師への対応等を行うこと。  
※司会進行等を外部に依頼する場合は、その謝金も契約金額に含む。
- ・参加者に対するセミナーに関するアンケート調査の実施・結果の集約を行うこと。

## (2) web掲載コンテンツ（以下「webコンテンツ」という。）の作成

### ①コンテンツの作成の内容

- ・本事業の目的を広く波及させるため、長野結婚・出産・子育て応援サイト「チアフルながの」掲載用webコンテンツを作成すること。
- ・web掲載コンテンツの形式は、動画、アニメーション、漫画、コラム等、より多くの若者に閲覧してもらえよう工夫した形式とすること。
- ・作成するコンテンツは、若者が視聴した際に、結婚観や将来設計を具体的に考える機会及び結婚生活を含む将来への不安に応える学びの機会につながる内容とすること。
- ・ライフデザインを考えるための具体的なロールモデルとして、結婚、子育てと仕事を両立（結婚後キャリアを継続している等）している方の情報を掲載し、閲覧者が自分の家族以外の多様なライフキャリアに接する内容とすること。
- ・上記ロールモデルは最低2人以上とすること。
- ・特定の考え方や価値観、ライフスタイルを押し付けることの無いよう配慮するとともに、特定の企業や商品の宣伝につながる内容にならないよう配慮すること。
- ・コンテンツ作成に係る作業（原稿、校正、デザイン・レイアウト等）にあたっては、委託者と協議して行うこと。
- ・コンテンツ作成にあたっては、ウェブページでの公開等を考慮し、肖像権について、出演者の了解を必ず取ること。

②webコンテンツの対象者・長野県内の高校生、大学生、短大生、若手社会人とするが、他の閲覧・視聴を制限するものではない。

### ③webコンテンツの形式

#### 【動画の場合】

- ・動画は20分以内にまとめること。
- ・mp4形式で納品すること。

#### 【記事等の場合】

- ・チアフルながのへの掲載が可能な形式とすること。テキストデータの他、PDFデータ等委託者と協議の上形式を決定すること。
- ・ページ数等についてはA4サイズで10ページほどとし、委託者と協議の上決定すること。
- ・DOC形式（Microsoft Office Word）により、カラー原稿で作成すること。

## 5 成果品

- (1) 実施したセミナーの開催日程・会場、参加者数、セミナー内容、配布資料（レジュメ）、広報方法等をまとめた報告書
- (2) webコンテンツ作成の経過等をまとめた報告書5（1）と同一書式への記載も可
- (3) セミナー参加者のアンケート集計結果（日程ごと及び全体をまとめたもの）
- (4) webコンテンツデータ（委託者と協議したうえで定めた形式による）
- (5) 周知用チラシデータ（参加者募集に必要な時期に納品）
- (6) 業務の実施に要した経費の内訳書
- (7) その他、成果品として認められるもの

## 6 委託期間

契約日から令和6年2月29日まで

## 7 スケジュール

業務実施に関する概ねのスケジュールは以下のとおり。受託者は下表及び企画提案に基づき本

業務を実施すること。

時期（目安）	内容
令和5年7月上旬 （契約締結後）	セミナー実施準備（委託者・実施会場との打ち合わせ等）
8月～	セミナー実施準備（ゲスト選定、アンケート作成、資料作成等）
8月～	セミナー実施（実施日は委託者との協議により決定）
～令和6年2月下旬	成果品の納品（セミナー実施報告書、webコンテンツデータ等）
～令和6年2月29日	業務完了報告書の提出

## 8 契約の変更

契約の変更については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

## 9 疑義について

- (1) 仕様書に記載のない事項や業務内容の変更等の疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して定める。
- (2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定めるものとする。

## 10 その他留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守すること。
- (2) 本業務の実施に際し、第三者が著作権を有するものを使用したことで問題が生じたときは、県に不利益が生じないように受託者の責任において処理すること。
- (3) 使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分に配慮し、これを行わないこと。
- (4) 業務上知り得た個人の秘密は、第三者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後または解除後も同様とする。
- (5) 成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (6) 本業務の実施のために県が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用してはならない。
- (7) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (8) 成果物等に関する著作権は、長野県に帰属するものとし、県が行う他の媒体等での活用を妨げないものとする。
- (9) 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。
- (10) 業務に必要な経費は受託者側で負担すること。
- (11) その他、本業務の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議の上、定めること。