

「ジェンダー平等推進プロジェクト企画・運営業務委託」仕様書

1 委託業務名

ジェンダー平等推進プロジェクト企画・運営業務

2 目的

県民のジェンダー平等に向けた気づき、取組を促すため、ジェンダーギャップの実例や解消のためのアクションに関するフォトメッセージ・動画の募集及び募集作品等を活用した啓発を実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

4 委託費

5,389千円（消費税及び地方消費税を含む）

5 業務実施体制

本業務を円滑に遂行するため、以下の体制を整えること。

- (1) 業務全体を統括するための責任者の配置
- (2) 業務執行に必要な人員の確保

6 委託業務の内容

- (1) 「ジェンダーギャップ」の実例等に関するフォトメッセージ・動画の募集・広報

①コンテスト募集体制の構築

- ・各工程の具体的な実施方法やスケジュールを定めること。
- ・公募する作品の形式や応募者から収集する情報等について詳細を決め、募集要項にまとめること。なお、募集要項は以下の指定事項を満たすものとし、その他疑義が生じた際には県と協議のうえ定めること。

(指定事項)

募集作品の部門設定	①ジェンダーギャップ実例部門 ②ジェンダーギャップ解消アクション部門（テーマ：「とも家事」の推進）
応募対象者	福岡県在住者もしくは福岡県に通勤・通学する者
応募内容	①ジェンダーギャップ実例部門 生活の様々な場面で感じたジェンダーギャップの事例を、写真と文字、または動画で表現した作品 ②ジェンダーギャップ解消アクション部門 「とも家事※」の推進をテーマに、家事が楽になる時短術、家事分担や家事が楽しくなるアイディア等、男女の家事参画を後押しする取組を写真と文字、または動画で表現した作品 ※「とも家事」：みんなで家事をシェアすること（「みんな」には、パートナーや家族だけでなく、時短食材、便利家電、家事代行サービス等の活用も含む）

- ・本事業実施に係る特設サイト（事業の趣旨、コンテスト情報及び応募方法についての説明や、応募作品、啓発動画等を掲載）を作成すること。
- ・作品応募フォームを作成し、特設サイトからわかりやすい導線を設けること。

②作品募集に係る広報

- ・本事業を県民へ周知するための、印象的かつ見た人の興味を引くようなコンテスト名を提案すること。
- ・公募作品数を確保するため、コンテストに係る広報を実施すること。なお、広報に当たっては、事業ターゲットに訴求効果が高いと見込まれる手法・広告内容を設定すること。
- ・チラシ及び必要な広報物を作成すること。チラシは公募サイトに掲載するほか、必要に応じてカラーで印刷し、公募作品数増加が見込めるまたは本業務の目的に適う団体等へ配布し、コンテストの周知を図ること。
- ・広報物、媒体、広告設定及びスケジュールを広報計画として定め、事前に県に報告すること。
- ・本事業へ協賛が可能な企業の掘り起こしを、県と連携の上行うこと。

③公募作品の取りまとめ・審査・ホームページへの掲載

- ・公募作品を取りまとめ、作品の事前審査を行うこと。
- ・事前審査においては、応募作品の中から、コンテストの趣旨に沿わないものや受賞対象者以外が応募したものを取り除くこと。
- ・事前審査を通過した作品は、随時「応募作品一覧」として特設サイトに掲載すること。
その際、「ジェンダーギャップ解消アクション部門」の作品については、作品の内容に応じてジャンルやレベル別に分類し、ソート検索で閲覧できるようにするなど、閲覧者が作品を探しやすいような工夫をすること。
- ・県が選定した受賞者に対し、賞品を準備し発送すること。また、協賛企業等から副賞の提供がある場合は、県と協議のうえ対応すること。
- ・受賞作品は、部門ごとに、最優秀賞 1 件、優秀賞 4 件、入選 10 件（2 部門合計 30 件）とする。
- ・受賞作品を公募サイトに掲載すること。その際、その作品が生まれた背景や審査員のコメントを添え、作品理解を促しつつ、かつ興味関心を引く発信となるよう工夫すること。

④作品を活用した啓発キャンペーンの展開

- ・受賞作品を活用した啓発資材（ロビー展や、SNS での啓発等で使用できる画像素材）を作成すること。作成にあたっては、ジェンダーギャップに関する問題について、メッセージ性のあるイラストやキャッチコピーを用いるなど、工夫したデザイン・内容とすること。
- ・本事業の趣旨について広く県民に認知、関心を持ってもらえるよう、メディア等の広報媒体や各種広報手法を活用し、啓発資材及び受賞作品を用いたキャンペーンを実施すること。

（２）成果物

以下の報告書及び成果物を提出すること。

- ①広報に係るチラシデータ
- ②受賞作品をもとにした啓発資材データ
- ③応募作品一式
- ④業務報告書

①～③：電子データを USB メモリ等の電子媒体で提出すること。

④：業務完了後速やかに委託業務実施報告書（A 4 版）を 1 部提出すること。

(3) その他

- ・本業務については、事前に県と協議のうえ実施すること
- ・委託料は、事業の実施に必要な全ての経費（人件費、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、謝金、保険料等）を含むものとし、原則として領収書等で確認できるものを対象とする。ただし、委託業務とは直接関係ない経費や、飲食費、備品購入など財産取得となる経費は対象外となる
- ・業務の進捗報告、その他必要な事項について県と意見交換を行う定期協議の場を設定するとともに、その内容について記録を残すこと

7 知的財産権、使用権等

- (1) 納品された成果物に係る一切の権利は県に帰属し、受託者は著作権人格権の行使をしないこと。
- (2) 成果物の作成等にあたり、第三者の著作権等を侵害した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (3) 納品された成果物の第三者への提供や内容の転載については、県の承諾を必要とする。

8 再委託の取り扱い

- (1) 受託者は、事前に県の承認を得たうえで、必要に応じて委託業務の一部を第三者に委託することができる。
- (2) 本仕様書に定める事項については、受託者同様、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに關して一切の責任を負う。

9 契約の解除

県は、受託者が以下のいずれかに該当する場合、本委託契約を解除することができる。

- (1) 法令または契約に違反した場合
- (2) 虚偽の報告をした場合
- (3) 県の指示に従わなかった場合
- (4) 受託者の破産等、本業務を適正に実施することが困難であると県が判断した場合

10 支払方法

- (1) 成果物等の検査完了後、受託者は県に請求書を提出する。
- (2) 県は、請求書を受け取り次第、速やかに支払い処理を行う。

11 その他

- (1) 本業務にあたっては、関連する法令等を遵守し、公序良俗に反することの無いよう実施しなければならない。また個人情報の取り扱いについては、契約書別記個人情報取扱特記事項に従わなければならない。
- (2) 仕様書に定めのない事項および疑義を生じた場合は、県と受託者は別途協議する。
- (3) 本業務を実施するための経費は受託者の負担とする。
- (4) 受託者が本業務を実施するにあたり、故意または過失により第三者に損害を与えた時は、受託者が当該損害賠償責任を負う。

12 担当部署

福岡県人づくり・県民生活部男女共同参画推進課 参画推進係

担当：林、松尾

〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7 福岡県庁行政棟 5階南棟

電話：092-643-3391

Email：danjo@pref.fukuoka.lg.jp