

## 「孤独・孤立対策普及啓発推進事業」委託業務処理要領

### 第1 目的

この要領は、北海道（以下「委託者」という。）が委託する「孤独・孤立対策普及啓発推進事業」委託業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2 委託業務の目的及び概要

孤独・孤立対策に関する道民の認知度を高め、適切な理解の促進を図っていくためには、普及啓発の取組が重要であることから、各種広報媒体を活用し、若年層から高齢層まで幅広い啓発活動を行う。

### 第3 委託業務の内容

#### (1) ポスター・リーフレットの作成・発送

品目	仕様等
ポスター	<ul style="list-style-type: none"><li>規格はB2及びA3版縦の2種類とし、印刷は片面カラーとすること</li><li>再生コート紙またはコート紙を基本とすること（受託後の協議により決定）</li><li>制作枚数 B2版：5,000枚 A3版：1,000枚</li></ul>
リーフレット	<ul style="list-style-type: none"><li>上記ポスターのデザインをベースとしつつ、リーフレットとしての適切な表現やデザインとすること（記載内容については受託後の協議により決定する）</li><li>規格はA4版縦、片面カラーとすること</li><li>再生コート紙またはコート紙を基本とすること（受託後の協議により決定）</li><li>制作枚数 A4版：20,000枚</li></ul>
共通	<ul style="list-style-type: none"><li>孤独・孤立の問題は世代や属性に関わらず人生のあらゆる段階において誰にでも起こり得るものであることから、孤独・孤立に悩む当事者だけではなく、予防の観点も踏まえ、一般住民に広く伝わる表現や誰にでも受け入れやすいデザインとすること</li><li>制作に当たっては、孤独・孤立対策推進法の趣旨を正しく理解し、その趣旨についてわかりやすく伝えることのできる文言を用いること。デザインや文言は「孤独」及び「孤立」という言葉の持つネガティブな印象を和らげることに配慮するとともに伝わりやすさを重視したものとする。内容については受託後の協議により決定する。）</li><li>校正は少なくとも3回以上実施すること</li><li>印刷物は「(3) 納品」に従い納品すること</li><li>データはJPEG及びPDF形式でCD（タイトルを印刷）に保存し3枚納品すること</li></ul>

#### (2) 動画の作成

項目	仕様等
デザイン	<ul style="list-style-type: none"><li>(1) のポスターのデザインをベースとし、縦型モニターのデジタルサイネージ及び横型大型街頭ビジョンで放映することを前提として、パソコンやスマートフォンでも視聴可能なデザインとすること。</li><li>文字と音声を入れて、子どもや高齢者、障がいのある方への配慮を行うこと</li><li>校正は少なくとも3回以上実施すること</li></ul>

再生時間	・再生時間は15秒及び30秒の2種類とすること
ファイル形式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイル形式は以下のとおりとすること</li> <li style="padding-left: 20px;">ファイル形式：WMV及びMP4形式</li> <li style="padding-left: 20px;">解 像 度 ：推奨1920×1080</li> <li style="padding-left: 20px;">アスペクト比：4：3または16：9</li> <li style="padding-left: 20px;">オーディオ ：44.1kHzまたは48kHz</li> <li style="padding-left: 20px;">エンコードレート：CBR 3Mbpsまで</li> <li style="padding-left: 20px;">モ ー ド ：CFR</li> <li style="padding-left: 20px;">※アドバンスドコーデックを用いないこと</li> <li>・データをCD（タイトルを印刷）に保存し10枚納品すること</li> </ul>

### （3） 納品

- 印刷物：別途、道が指定する方法により梱包の上、納品先（各総合振興局及び振興局、ほっかいどう孤独・孤立対策官民連携プラットフォーム会員等）へ発送し、納品すること。  
 なお、完了検査とは別に発送前の時点において委託者による検査を行うこととする
- データ：動画はWMV及びMP4形式、静止画データはJPEG及びPDF形式によりCDに保存の上、指定する枚数を保健福祉部福祉局地域福祉課へ納品すること。
- 提出期限：令和7年（2025年）2月28日（金）

## 第4 留意事項

- （1）本委託業務で制作した啓発資材には、「北海道」のクレジットを入れること。  
 なお、当該クレジットは、道内の市町村名等に変更の上で使用する場合がある。
- （2）受託者は、成果品が他者の所有権や著作権を侵害しないことを保証すること。
- （3）本業務により制作された成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て北海道に帰属するものとする。
- （4）その他関係法令を遵守し、諸手続を行うこと。
- （5）受託者は、北海道の承諾なしに本委託業務で作成した成果品及び資料を他に流用できないものとする。
- （6）成果品は、北海道が自由に二次利用できるものとする。
- （7）上記に記載のない事項及び内容の詳細等については、必要が生じた都度、協議により決定するものとする。

## 第5 業務処理計画書の提出及び業務処理責任者の通知

- 1 受託者は契約締結後速やかに、任意様式により業務処理計画書を委託者に提出するものとする。
- 2 受託者は、業務処理計画書を変更しようとする場合は、あらかじめ変更後の業務処理計画書を委託者に提出し、その承認を得るものとする。
- 3 受託者は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も、同様とする。

## 第6 実績報告書の提出

- 1 提出物  
 受託業務完了後速やかに、第3の（1）及び（2）について、作成したデータを成果品として提出すること。第3の（1）については、発送伝票等を成果品として提出すること。
- 2 提出場所  
 〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道保健福祉部福祉局地域福祉課

### 3 完了検査

上記1により提出された成果品について、その提出の日から起算して10日以内に検査を行うものとする。

## 第7 その他

- 1 業務を遂行する際に発生する著作権、肖像権等の権利関係については、受託者の責任により処理すること。
- 2 受託者は、業務を遂行するにあたり、委託者と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けること。
- 3 受託者は、業務の各段階において、必要に応じて委託者と協議を行い、事務を進めるものとし、委託者の指示のもと随時報告を行うこと。
- 4 本要領に定められていない事項については、委託者・受託者協議のうえ、取り決めるものとする。