

「ケアラー支援普及啓発推進事業」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「ケアラー支援普及啓発推進事業」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

ケアラー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、毎年11月の「ケアラー支援推進月間」に合わせて、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 集中的な広報啓発の実施

（1）動画の作成

項目	仕様等
デザイン	令和4年度に道において作成したポスターデザインをベースとし、「支える人を、ひとりにしない。」のキャッチフレーズとケアラー支援のシンボルマークを入れること。
再生時間	15秒とすること。インスタグラム、デジタルサイネージで放映することを前提とし、パソコンやスマートフォンで視聴可能なものとする。
内容	次の2種類を作成すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ヤングケアラーの事例と相談窓口の紹介（10代向け） ・ケアラーの事例と道のポータルサイトの紹介（大人向け） ※内容の詳細は受託後の協議により決定する。
ファイル形式	MP4形式とする。

（2）各種広報媒体を活用した啓発

項目	仕様等
新聞広告	<ul style="list-style-type: none"> ・道内全域に掲載されるもの。（一部の地域に限定されていないもの。） ・令和4年度に道において作成したポスターデザインをベースとし、「支える人を、ひとりにしない。」のキャッチフレーズとケアラー支援のシンボルマークを入れること。 ・多色刷りが望ましい。 ・令和6年11月1日から同年11月8日までの間の1回掲載すること。
札幌市内中心部における広報媒体を活用した街頭啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・人の往来の多いJR札幌駅構内や地下鉄さっぽろ駅・大通駅、地下歩行空間及び地下鉄車内等の広報媒体を活用した啓発。 ・デジタルサイネージ等を活用する場合は、上記（1）で作成した動画を使用すること。 ・ポスターにより啓発を行う場合は、令和4年度に道において作成したポスターデザインをベースとし、「支える人を、ひとりにしない。」のキャッチフレーズとケアラー支援のシンボルマークを入れること。 ・令和6年11月1日から同年11月16日までの間の連続した7日間を啓発期間とすること。

インスタグラムを活用した広報啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・10代や40～50代等、複数の年齢層を対象とすること。 ・上記（1）で作成した動画を使用すること。 ・令和6年11月1日から同年11月30日までの間（30日間）を啓発期間とすること。
------------------	--

※上記については別紙「ケアラー支援推進月間集中啓発のイメージ」と同等のものをを行うこと。

2 啓発資材の制作

（1）啓発資材の仕様等

品目	仕様等
ポスター	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度に道において作成したポスターデザインをベースとすること。（記載内容については受託後の協議により決定する。） ・制作枚数は4,000枚とすること。 ・規格はA2版縦・片面カラー・上質再生紙を基本とすること。（受託後の協議により決定。）
カード	<ul style="list-style-type: none"> ・道から提供するデータ（令和5年度に作成したカードのデータ）を活用すること。 ・制作枚数は35,000枚とすること。 ・4号名刺サイズ（55×91mm）とし、上質再生紙を用いた両面カラーとすること。 ・100枚単位で帯留めして納品すること。
リーフレット	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度に道において作成したポスターデザインをベースとすること。（記載内容については受託後の協議により決定する。） ・制作枚数は115,000枚とすること。 ・規格はA4三つ折り・両面カラー・上質再生紙を基本とすること。（受託後の協議により決定。） ・一部納品先については道が指定する部数を帯留めして納品すること。

（2）納品先

啓発資材：別途、道が指定する納品先へ納品すること。

データ：JPEG形式、PDF形式等によりCD等の記録媒体へ保存の上、保健福祉部福祉局高齢者保健福祉課へ納品すること。

（3）留意事項

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ その他関係法令を遵守し、諸手続を行うこと。

オ 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。

カ 成果品は、北海道が自由に二次利用できるものとする。

キ 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4 業務処理計画書等

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。

第5 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について、広告に使用したデータを JPEG 形式、PDF 形式等により CD 等の記録媒体に保存したもの及び掲載紙面、街頭啓発の様子を撮影したデータ、Instagram 広告の閲覧数レポート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高齢者保健福祉課

第6 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。