

令和7年度「しまね保育士魅力向上・発信事業」業務委託仕様書

この仕様書は、島根県子ども・子育て支援課（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 委託業務の名称

令和7年度「しまね保育士魅力向上・発信事業」業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月27日まで（単年度）

3 事業目的及び事業目標

（1）事業目的

全県的に保育所等で働く保育士が不足している。また、県内の保育士養成施設入学者数も減少傾向にあり、将来の島根県の保育人材の不足が懸念される。このような現状を踏まえ、小中高生を対象に保育士の仕事に触れる機会を設け、職業選択の一つとして保育士を選んでもらえるよう機運醸成を図る。

（2）事業目標

「4 委託業務」の各業務について、次に示す目標を達成すること。

- （1）については、合計15名程度の参加者
- （2）については、年2回以上の出店
- （3）については、15分程度の動画を1本作成

なお、上記目標を達成できなかった場合は、翌年度以降の当事業に係る提案競技参加申込を認めない場合がある。

ただし、「4 委託業務（2）」については当該年度における県内での委託者以外の他団体等が主催するこども向け仕事体験会の開催数が2回未満だった場合はこの限りではない。

4 委託業務

受託者は、以下の業務を行うこととする。

- （1）みんなのまちで保育士体験運営業務
- （2）こども向け仕事体験会への保育士ブース出店運営業務
- （3）保育士魅力発信動画作成業務

5 業務内容

（1）みんなのまちで保育士体験運営業務

① 目的

小中高生を対象に、保育士の仕事に触れ、保育士の魅力を体感してもらうため、実際の保育所等にて保育士の仕事を体験することができる機会を設ける。

② 時期

7月下旬～8月末（夏休み期間中）

③ 場所

浜田市内

④ 対象

浜田市及びその近隣の市町の小学校4年生～高校2年生の児童・生徒

⑤ 規模

合計15名程度（1施設あたり5名程度） 実施施設：2～4施設

⑥ 内容

受託者は、企画立案、出演者との交渉・調整、イベント運営、イベントチラシ作成・広報（イラスト、CG、テロップ等）等、イベント実施にかかる作業を行うこととする。

ア 企画立案・スケジュール作成

受託者は、業務の実施にあたり、業務開始前に次の項目を含む業務計画書（様式任意）を作成し、委託者に提出するものとする。

- ・ 企画内容
- ・ 事業目標
- ・ 実施体制、業務責任者名、業務従事者名
- ・ 緊急時連絡体制表
- ・ 作業スケジュール
- ・ その他委託者が必要と判断する項目

イ 出演者との交渉・調整

受託者は、保育所等へイベント協力の交渉を行う際に、当該施設管理者に対し、イベントの様子を撮影し、インターネット等で公開することを伝え、同意を得た上で実施することとする。

また、イベント実施及びその内容の撮影、インターネット公開等について事前に参加者への許諾が必要な場合は、原則受託者が対応すること。

ウ イベント運営

受託者は、イベント当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等をまとめた運営マニュアルを作成し、関係者（協力施設担当者や自治体職員等）へ共有及び運営管理を行うこと。

また、イベント実施にあたり、関係者との事前打合せや情報共有を行う必要がある場合は、原則受託者が対応すること。

エ イベントチラシ作成・広報

受託者は、イベントチラシを作成し、広く県民へ周知を行うこととする。広報を行う際は、紙媒体のチラシの配布だけでなく、メディア等を活用した効果的な広報にも努めることとする。なお、チラシデザインに関する留意事項は以下のとおりとする。

- ・ 受託者は、委託者の企画意図を理解した上でチラシのデザインを行うこと。
- ・ 受託者は、デザインの過程で必要に応じて、イラスト・素材等を制作すること。
- ・ 受託者は、委託者と協議の上、デザイン案を複数提示し、委託者の承認を得るものとする。

- ・ デザイン案は、紙及びデータで提出するものとし、製作するチラシと同比率の縮尺（デザインを正しく認知できるサイズ）とする。

オ イベント参加申込受付対応

受託者は、作成したイベントチラシによる広報等を行うとともに、イベント参加申込受付対応を行うこととする。なお、参加申込状況については毎週委託者へ報告すること。

カ イベント参加者向けノベルティの製作

受託者は、イベント参加者向けに配布するノベルティを製作する。デザインは、参加者や配付された人の思い出や記憶に残るようなデザインとする。

なお、製作するノベルティ（例）は以下のとおりとし、受託者は、委託者と協議の上、ノベルティ案を複数提示し、少なくとも3種類以上のグッズを製作することとする。

ただし、製作するノベルティは以下の（例）に限るものではない。

【ノベルティ（例）】

修了証書、ピン（缶）バッジ、トートバッグ、メモ帳、エプロン、ステッカー、クリアファイル 等

また、製作数量については委託者と協議の上、決めることとする。

キ 参加者及びその保護者、施設担当者向けアンケート実施

受託者は、イベント参加者やその保護者、協力施設担当者向けのアンケートを作成すること。

なお、作成したアンケートの回答依頼を対象者へ行い、回答結果の集計及び分析を行うこと。

また、アンケート実施にあたっては、回収率を上げるため、WEB アンケートにするなど工夫すること。

⑦ その他

ア その他イベント実施にあたり、疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、決定すること。

イ イベント参加者を対象とした事故発生時のためのイベント保険に加入すること。

(2) こども向け仕事体験会への保育士ブース出店運営業務

① 目的

他団体等が主催しているこども向け仕事体験会（以下、「他団体等体験会」という。）に保育ブースを設け、こどもたちに保育士の仕事を知ってもらう機会を設ける。

② 時期

通年

③ 場所

他団体等体験会実施会場

④ 対象

他団体等体験会対象者に沿って実施

⑤ 回数

2回以上／年

⑥ 内容

受託者は、企画立案、出店にかかる交渉・調整、イベント運営、イベントチラシ作成・広報（イラスト、CG、テロップ等）等、イベント実施にかかる作業を行うこととする。

ア 企画立案・スケジュール作成

受託者は、業務の実施にあたり、業務開始前に次の項目を含む業務計画書（様式任意）を作成し、委託者に提出するものとする。

- ・ 企画内容
- ・ 事業目標
- ・ 実施体制、業務責任者名、業務従事者名
- ・ 緊急時連絡体制表
- ・ 作業スケジュール
- ・ その他委託者が必要と判断する項目

イ 出店にかかる交渉・調整

受託者は、イベントへの参加・協力等の交渉を行う際に、イベント主催者や出店事業所に対し、イベントの様子を撮影し、インターネット等で公開することを伝え、同意を得た上で実施することとする。

また、イベント実施及びその様子の撮影、インターネット公開等について事前に参加者への許諾が必要な場合は、原則受託者が対応すること。

ウ イベント運営

受託者は、イベント当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等をまとめた運営マニュアルを作成し、関係者（イベント主催者や協力施設担当者等）へ共有及び運営管理を行うこと。

また、イベント実施にあたり、関係者との事前打合せや情報共有を行う必要がある場合は、原則受託者が対応すること。

エ イベント参加者向けノベルティの製作

受託者は、イベント参加者向けに配布するノベルティを製作する。デザインは、参加者や配付された人の思い出や記憶に残るようなデザインとする。

なお、製作するノベルティ（例）は以下のとおりとし、受託者は、委託者と協議の上、ノベルティ案を複数提示し、少なくとも3種類以上のグッズを制作することとする。

ただし、製作するノベルティは以下の（例）に限るものではない。

【ノベルティ（例）】

ピン（缶）バッジ、トートバッグ、メモ帳、エプロン、ステッカー、クリアファイル 等

また、製作数量については委託者と協議の上、決めることとし、制作するノベルティは、（1）カと同様のノベルティでも差し支えない。

オ 参加者及びその保護者、施設担当者向けアンケート実施

受託者は、イベント参加者やその保護者、協力施設担当者向けのアンケートを作成すること。

なお、作成したアンケートの回答依頼を対象者へ行い、回答結果の集計及び分析を行うこと。

また、アンケート実施にあたっては、回収率を上げるため、WEB アンケートにするなど工

夫すること。

⑦ その他

ア その他イベント実施にあたり、疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、決定すること。

イ イベント参加者を対象とした事故発生時のためのイベント保険に加入すること。

(3) 保育士魅力発信動画作成業務

① 目的

(1) 及び (2) のこどもたちの体験活動の様子を撮影し、動画としてまとめたものを島根県公式 YouTube チャンネル (しまねっこ Ch) 等で放映する。

② 内容

受託者は、別紙「保育士魅力発信動画作成業務仕様書」の内容に沿って対応すること。

③ その他

その他動画作成にあたり、疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、決定すること。

6 業務管理・進行

委託契約締結後、本業務における企画内容や事業目標、役割分担、スケジュール等を記した「業務計画書」(様式任意)を「4 委託業務 (1) ~ (3)」別に作成し、提出すること。

また、県と1ヶ月に1回程度の打合せを行うほか、議事録を作成、提出することとし、業務進行上、疑義が生じた場合は、必要に応じて協議を行うこと。

7 成果品に係る著作権の譲渡等

成果品に係る著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条に規定する著作権者の権利のうち受託者に帰属するものは、成果物の引き渡し時に委託者に譲渡するものとする。

8 著作者人格権の制限

(1) 受託者は、委託者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。

ア 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表すること

イ 成果物の内容を維持、運営、管理、広報等のため必要な範囲内で複製し、又は改変すること

ウ 成果物等を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること

エ 成果物等を公表するときに著作者名の表示をしないこと

(2) 受託者は、あらかじめ委託者の承諾又は合意を得ることなく成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表してはならない。

(3) 受託者は、委託者が著作権を行使する場合において、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

9 第三者の著作権等の侵害の防止等

(1) 受託者は、受託者が委託者に引き渡した成果物の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを保証するものとする。第三者の有する著作権等を侵害した場合は、

受託者は、その損害を賠償し、必要な措置を講じなければならない。

- (2) 受託者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産権を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

10 業務実施日及び業務時間

委託者と受託者との協議は、原則として島根県庁の開庁日時に行うものとする。なお、島根県庁の開庁日時は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日および委託者が規定する年末年始休日を除く平日午前9時から午後5時の間（ただし、正午から午後1時までを除く。）をいう。

11 委託業務完了報告書

受託者は、すべての委託業務が完了の日から起算して10日を経過した日または令和8年3月31日のいずれか早い日までに、「委託業務完了報告書」（様式任意）を提出して完了検査を受けることとする。

12 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務履行にあたり、委託者又は第三者に損害をおよぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行にあたっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

保育士魅力発信動画作成業務仕様書

この仕様書は、島根県子ども・子育て支援課（以下「委託者」という。）が発注する「令和7年度『しまね保育士魅力向上・発信事業』業務委託」のうち、下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 委託業務の名称

保育士魅力発信動画作成業務

2 業務目的

本業務は、島根県公式 YouTube チャンネル等において放映する、主に小学生～高校生をターゲットとした保育士魅力発信動画を制作し、将来の職業選択の一つとして保育士を選んでもらうことを目的とする。

3 納入場所

島根県松江市殿町1番地 島根県健康福祉部子ども・子育て支援課内

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月27日（単年度）

5 業務内容

受託者は、企画（制作動画の内容は委託者と協議のうえ決定する）、動画構成、台本作成、演出、出演者との交渉・調整、素材作成（イラスト、CG、テロップ等）、映像取材、撮影、編集、ナレーション、収録、BGM音源制作または選曲等、動画制作にかかる作業を行うこととする。

なお、撮影内容は原則、「しまね保育士魅力向上・発信事業」で行う保育士体験活動の様子とする。

（1）動画制作の内容

① 企画・脚本・脚色・構成

- ・ 受託者は動画の制作においては、委託者と協議を行い、承認を受けた上で制作するものとする。
- ・ 企画立案、編集の方針については、委託者と協議の上、決定するものとする。決定した企画等を変更・修正する場合は、委託者の承諾を得るものとする。
- ・ 動画の構成・演出は、業務目的に沿った動画とすることとする。
- ・ 制作する1本あたりの動画の時間は15分程度とし、その時間を超える、または下回るこが見込まれる場合は委託者と受託者の協議の上、これを決定するものとする。

② 撮影・インタビュー

- ・ 撮影及びインタビュー（以下「撮影等」という。）は、委託者の承認を受けた後に行うものとし、安全かつ効率的に行うために、撮影関係者に周知してから開始するものとする。
- ・ 受託者はロケーション及び取材の際に、取材対象者に対し、インターネット等で公開さ

れることを伝え、同意を得た上で撮影の許可を得るものとする。また、事前に撮影場所や取材対象者への許諾が必要な場合は、原則として受託者がその手続きと交渉を行うものとする。

- ・ 撮影機材は、放送業務用 FULL HD の規格以上を使用すること。なお、移動手段、テープ等の消耗品等の動画制作に関わる費用については受託者の負担とする。
- ・ 受託者の事務所以外での撮影等は、業務従事者及び第三者の安全に配慮し、2名以上で行うものとする。また、この内の1名は業務責任者としなければならない。
- ・ 路上や公共の場所における撮影等では、通行車両、自転車あるいは歩行者との接触などによる事故を防止するための対策を講じるものとする。

③ 録音・編集

- ・ 受託者は、BGM、音声録音、テロップ挿入及び映像を編集して制作するものとする。なお、録音・編集作業は受託者の事業所等で行うものとし、録音・編集に使用する機材及び消耗品等は受託者の負担とする。
- ・ 編集は FULL HD 規格以上で撮影した映像を使って、デジタル編集および MA（整音等）作業をすることとする。
- ・ 委託者及び受託者が既に保有している映像資料を使用する場合は、委託者と協議のうえ使用するものとする。この場合、提供された映像資料の対価は無償とする。
- ・ 制作した動画は YouTube 等の Web サイトにアップロード可能で、画像・音声鮮明に視聴できる仕様にするものとする。

④ 予定制作本数

- ・ 本業務では 15 分程度の動画を 1 本制作するものとする。

6 業務従事者の資格要件

受託者は、業務内容を理解し業務全体を適正に判断できる技術力及び必要な技能を有する者を、次に示す資格要件に基づいて配置するものとする。

(1) 業務責任者

受託者は、業務従事者の中から業務責任者を選任するものとする。

業務責任者は、動画制作について 10 年以上の実務経験を有し、下記の事項を適切に行うことができる者とする。

- ア 委託者との打合せ・協議及び調整
- イ 業務内容の把握、企画等の立案及び業務の実施
- ウ 業務従事者の人選及び適切な配置
- エ 業務従事者に対する指揮命令及び指導・教育
- オ 労働基準法、労働安全衛生法、その他関連法令の遵守
- カ 業務従事者及び第三者に対する安全管理

7 検査

制作した動画は、公開する前に委託者による試写（以下「検査」という。）を行い、委託者の

承認を受けるものとする。

なお、検査において委託者から修正等の指示があった場合、受託者はその指示に従い、委託者との協議によって定めた日時までに修正を行い、再検査を行わなければならない。

また、検査の実施方法は問わないものとする。

8 成果品に係る著作権の譲渡等

成果品に係る著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定する著作権者の権利のうち受託者に帰属するものは、成果物の引き渡し時に委託者に譲渡するものとする。

9 著作者人格権の制限

(1) 受託者は、委託者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。

ア 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表すること

イ 成果物の内容を維持、運営、管理、広報等のため必要な範囲内で複製し、又は改変すること

ウ 成果物等を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること

エ 成果物等を公表するときに著作者名の表示をしないこと

(2) 受託者は、あらかじめ委託者の承諾又は合意を得ることなく成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表してはならない。

(3) 受託者は、委託者が著作権を行使する場合において、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

10 第三者の著作権等の侵害の防止等

(1) 受託者は、受託者が委託者に引き渡した成果物の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを保証するものとする。第三者の有する著作権等を侵害した場合は、受託者は、その損害を賠償し、必要な措置を講じなければならない。

(2) 受託者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産権を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

11 業務実施日及び業務時間

(1) 委託者による試写、検査及び委託者と受託者との協議は、原則として島根県庁の開庁日時に行うものとする。なお、島根県庁の開庁日時は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日および委託者が規定する年末年始休日を除く平日午前9時から午後5時の間（ただし、正午から午後1時までを除く。）をいう。

(2) 原則として、撮影・インタビューは、島根県庁の開庁日時とする。なお、関係者との協議で、開庁日時以外に行う場合は、事前に委託者に報告した上で実施することとする。

12 提出書類及び委託業務完了報告書（成果品）

(1) 受託者は、業務の実施にあたり、業務開始前に次に示す書類（以下、「業務計画書」という。）を委託者に提出するものとする。

- ア 実施体制、業務責任者名、業務従事者名
 - イ 業務従事者の名簿及び当該業務に必要な能力・経歴を証明するもの。なお、業務主任者については、PR 動画作成または類似案件への従事経験を 10 年以上有するものとする。
 - ウ 緊急時連絡体制表
 - エ 作業スケジュール等の提出
受託者は、契約後 10 日以内に契約から納品に至るまでの作業スケジュール及び制作にかかる組織体制図を作成し、提出する。
- (2) 受託者は、以下の形式により成果品を納品することとする。
- ア MP4 形式とする。なお、YouTube にそのまま掲載可能な形式についてもあわせて納品することとする。
 - イ 保存媒体は DVD とする。
 - ウ 納品数は 2 セットとする。
- (3) 受託者は、委託業務完了の日から起算して 10 日を経過した日または令和 8 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、「委託業務完了報告書」(様式任意)を提出して完了検査を受けることとする。

13 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務履行にあたり、委託者又は第三者に損害をおよぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行にあたっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。