

性の多様性に関する啓発動画制作業務委託に係る企画提案募集要領仕様書（企画提案用）

1. 業務名

性の多様性に関する啓発動画制作業務

2. 事業目的

近年、性の多様性についての社会的な関心は高まってきているものの、依然として社会の理解が十分に進んでいないことから性的マイノリティ（LGBTQ 等の性的少数者）への差別や偏見が生じる等、当事者は社会生活上の様々な困難に直面し、不安や悩みを抱える場合がある。性の多様性に関する理解促進を図る県民及び県内企業向けの啓発動画を制作するとともに動画視聴の動機付けとなる多角的な情報発信を行うことで、多くの県民及び県内企業を動画視聴に誘引し、性の多様性が尊重される包摂性・寛容性の高い地域づくりの推進を図る。

3. 事業実施時期

契約締結の日から令和8年1月31日（土）まで

4. 委託業務内容

（1）動画制作

性の多様性に関する理解促進を図る県民向けの啓発動画及び県内企業向けの啓発動画を各1本作成すること。動画の構成は①冒頭（1分程度）及び②講師（有識者等）による解説（45分程度）、③県が実施する関連施策の紹介（5分程度）とし、視聴者の性の多様性への理解向上が期待される内容とすること。より効果的もしくは同程度の効果が見込まれる内容となるよう、上記構成を変更して提案することも可能とする。

<動画制作の詳細>

受注者	発注者
<ul style="list-style-type: none">・動画の収録に際して事前に講師及び発注者との打合せを行うこと（2回程度）。・上記②の講師（有識者等）による解説を収録し編集すること（県内での収録またはオンラインでの収録）。・上記①冒頭（1分程度）及び③県が実施する関連施策の紹介（5分程度）については、発注者と協議の上、画像及び音声等を制作・挿入すること。・貸出用DVD各5枚を納品すること（DVDプレーヤーでの再生が可能な形式で納品）。・動画には全編字幕を挿入すること。・サムネイル画像を各動画1点ずつ制作すること。	<ul style="list-style-type: none">・講師の選定及び謝金等の支払い、講師との日程調整、講師への解説スライド作成依頼等。・県公式YouTubeへの動画投稿（事前申込による限定配信）・動画の視聴申込受付、配信アドレス連絡、アンケート実施等。・DVDの貸出。

(2) 情報発信

動画の視聴を募るチラシを作成し200か所程度に発送するとともにSNSやウェブメディア等への広告出稿その他様々な手法を用いた多角的な情報発信を提案すること。

<情報発信の詳細>

- ・チラシはA4版両面カラー刷りとし、県民向け動画用3,000部以上及び県内企業向け動画用3,000部以上を作成すること。
- ・上記チラシに加え、周知効果をさらに向上させるその他の啓発媒体を提案することも可能とする。
- ・SNSやウェブメディア出稿用の画像を県民向け動画用及び県内企業向け動画用それぞれについて必要点数作成すること。
- ・SNSやウェブメディア等への広告出稿の規模及びスケジュールを提案すること。

5. 業務完了報告書の作成

- (1) 委託業務が完了したときは、すみやかに業務完了報告書を作成し、提出すること。
- (2) 業務完了報告書には、事業実施状況、実施成果等を含むこと。また、事業効果測定として本業務の効果を検証し、今後の事業展開の方向性について分析を加えた報告を併せて添付すること。

6. 主なスケジュール(案)

5月中旬 委託契約締結、出演講師決定

5月下旬 内容検討、撮影日調整

6月下旬 撮影

～ 編集作業及びチラシ・SNS等への広告作成 ～

7月下旬 県公式YouTubeへの投稿(事前申込による限定配信)

視聴申込受付開始、DVDの貸出開始

周知(チラシ発送、SNS等への広告出稿)

1月末 委託契約終了

3月末 動画配信終了

7. 受託にあたっての留意事項

- (1) 委託業務の実施にあたっては、発注者と業務内容に関する具体的な打ち合わせ協議を行いながら進めること。
- (2) 委託業務の実施にあたっては、労働基準法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。
- (3) 個人情報の取扱いについては、各種法令遵守を徹底するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (4) 事業実施により得た情報(個人情報含む)等については、すべて県に帰属するものとする。

- (5) 本業務で使用する画像・映像等の著作権及び肖像権など権利関係の処理及び調整は、本業務の受注者が行うこと。
- (6) 本業務による著作権及び著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)はすべて県に帰属するものとし、受託者は県の許可なく他に複製、公表、貸与、使用してはならない。
- (7) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (8) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (9) 本事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して委託事業の収入および支出を記載し、委託料の用途を明らかにしておくこと。
- (10) 本委託業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に協議し承認を得なければならない。
- (11) 委託事業に係る関係書類は委託事業終了後 5 年間保存すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限り、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。