

## 令和6年度働きやすい職場「ひなたの極」広報強化業務委託仕様書

### 1 委託業務名

働きやすい職場「ひなたの極」広報強化業務

### 2 業務の目的

仕事と生活の調和の実現に向けた職場環境づくりを積極的に行い、特に優れた取組成果が認められる企業等を認証する働きやすい職場「ひなたの極」認証制度を紹介する動画を作成し、SNS等を活用して効果的に発信することで、県民や県内企業の認知度を向上させるとともに、働きやすい職場環境づくりの促進を図る。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

### 4 業務の内容

#### (1) 動画の制作

- ① 県民や県内企業に向けて認証制度の概要を認識してもらい、認証企業の認知度向上や認証の取得促進につながるような動画（1本以上）と、その動画のダイジェスト版（2本以上）を制作すること。
- ② 動画の尺は2分～5分程度とし、ダイジェスト版は15秒～30秒程度とする。ただし、テーマや演出上の理由がある場合はこの限りではない。

#### (2) 動画の効果的な発信

- ① 動画は、以下を含む各媒体等で効果的な広告配信を行うこととし、各媒体による広告頻度や配信時期・期間については受託者の提案によるものとする。
  - ・宮崎駅前ビジョン
  - ・YouTube
  - ・Instagram
  - ・TikTok
  - ・Facebook
- ② 動画配信等に係る効果の分析を随時行い、改善を図ること。

### 5 成果品

受託者は、委託業務を完了した時は、以下を定められた期日までに提出すること。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 本業務により完成した成果物および成果データ

### 6 受託者の事業遂行上の注意事項

- (1) 本業務の実施に当たっては、県と十分協議・連携をとりながら進めること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定する

こと。

(3) 本業務で得られた情報等については、県の許可なくして流用してはならない。

(4) 委託業務により作成するコンテンツ等の最終デザインは、県と協議の上、決定すること。

なお、委託業務の内容については、企画提案により受託者が特定した後、県との協議により変更することがある。それに伴う仕様の変更等は、必要に応じて県と協議の上、対応することとする。

(5) 事業実施に必要な許認可等の事務手続きについては、全て受託者が行うものとする。

(6) 履行期限にかかわらず、業務実施後速やかに概要について報告すること。

(7) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とすること。

(8) 受託者は、業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後、5年間保存すること。

(9) 業務の遂行に当たり、発生した事故等については、受託者の責任において対処すること。

(10) 委託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県の承認を得た上で、業務の一部を委託することができる。