

令和7年度ライフデザイン事業実施業務委託仕様書

1 事業の名称

令和7年度ライフデザイン事業

2 業務委託期間

契約日から令和8年3月31日まで

3 業務の概要

学生、若手社会人、新婚世帯を対象としたライフデザイン講座の実施等をとおして、参加者等のライフデザインに対する意識の高まりや必要な知識の習得を目指す。

4 業務内容

(1) ライフデザイン講座の企画・運営

- ・ 若い世代の方々が、それぞれのライフデザインを描く上でヒントになるような、結婚、妊娠・出産、子育て、働き方等をテーマとした様々な知識や考え方、体験談等を提供できるような内容としたライフデザイン出前講座（セミナー、ワークショップ）を実施すること。
- ・ 実施回数は、令和8年2月までに学生向け4回以上（受講者累計約140名）、社会人向け1回（受講者約50名）、新婚世帯向け1回（受講者約50名）とすること。
- ・ 上記ライフデザイン講座のうち1回は、ライフイベントにかかる費用やライフプラン表の作成など、将来設計を内容とした講座を実施することとし、講師は県の指定する者とする。
- ・ 学生向け講座及び社会人向け講座の講師案について提案すること。
- ・ 新婚世帯向けセミナーの講師は県の指定する者とする（ベビー用品関連企業の社員を想定）。
- ・ 社会人向け講座及び新婚世帯向け講座の参加者募集については、SNS広告や「ひなたの出会い・子育て応援運動登録企業」へのチラシ送付など、効果的な広報を行うこと。
- ・ 開催は基本的に対面で行うこととし、学校及び企業における開催においては、相手方の希望により対面かオンラインを選択できることとする。
- ・ 参加者に対し、ライフデザイン講座に関するアンケート（内容は県と調整）を実施・集計すること。

(2) アイデアコンテストの企画・運営

- ・ 高校生以上（大学生・専門学生を含む）を対象に子育てについて考える機会を持ってもらえるよう、「働く親を支える、安心できるこどもの居場所づくり」についてのアイデアコンテストを運営すること。
- ・ コンテストの参加者募集に当たっては、県内高校、大学、専門学校へ効果的な広報を行うこと。
- ・ 表彰式は、11月の子育て応援フェスティバルにて行うこと。
- ・ 最終プレゼンテーションには子育てやライフデザインに知見のあるゲスト審査員を提案すること（子育てインフルエンサーなど）。
- ・ 優秀なアイデアを提案した参加者に対し、インセンティブを準備すること。
- ・ 参加者に対し、アイデアコンテストに関するアンケート（内容は県と調整）を実施・集計すること。

5 成果品について

受託者は、以下を定められた時期までに提出することとする。

	成果物	提出期限
1	出前講座アンケート集計結果	各講座終了後2週間以内
2	出前講座の様子を撮影した写真データ	各講座終了後2週間以内
3	実績報告書	事業完了後直ちに

6 著作権の取扱い

(1) 著作権者

本仕様書により作成された成果品の全ての著作権及び複製権は全て、宮崎県に帰属する。

(2) 権利関係の処理

- ① 素材に含まれる第三者の著作権、肖像権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。納品する成果品について、第三者の著作権・肖像権その他の権利（以下「第三者の権利」という。）を侵害することがないように業務を実施するとともに、成果品が第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題については、受託者が一切の責任を負うこととする。
- ② 受託者が従前から所有していた写真等を使用する場合も前述のとおりとする。
- ③ 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の費用負担で対応するものとする。
- ④ 著作権の取扱いについて、ここに記載のない事項については、県と受託者で協議の上処理することとする。

7 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当たって疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定すること。
- (3) 性別役割分担意識等の特定の価値観を押しつけたり、結婚や子どもを持つことへのプレッシャーを与えたりすることがないように、必要に応じて有識者の助言を受ける等の措置をとること。
- (4) 性的指向・性自認の多様性や、多様な家庭形態があることなどに配慮すること。
- (5) 本業務で得られた情報等については、県の許可なく流用してはならない。
- (6) 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、企画提案協議により受託者が決定した後、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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 受託者は、本業務を一括して第三者に再委託し、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。