

# 令和6年度「岡山県“男性育休が当たり前な社会へ”男性育児休業取得等促進事業（優良取組事例等の横展開事業）」冊子作成業務仕様書

## 1 委託事業名

令和6年度「岡山県“男性育休が当たり前な社会へ”男性育児休業取得等促進事業（優良取組事例等の横展開事業）」冊子作成業務

## 2 目的

県内企業等における男性育児休業取得に係る優良取組事例等の横展開を図るため、企業において男性育児休業取得を推進するためのポイントや県内企業の取組事例等とまとめた普及啓発用冊子を作成するもの。

## 3 冊子の仕様

### (1) 規格

- ・ A4版カラー印刷
- ・ 約20ページ以内（表・裏表紙含む）

### (2) 作成部数 6,000部

## 4 内容

### (1) 冊子全体のデザイン

- ・ 県内中小企業の経営者や総務担当者等をターゲットとし、企業において男性育児休業取得を推進する必要性、制度導入する際に必要となる環境整備のポイント等が伝わるデザインとすること。
- ・ 冊子に掲載する各記事の内容について、必要に応じて図表やイラストを新たに作成し、わかりやすい体裁に整えること。

### (2) 掲載内容

#### ア 有識者による男性育児休業取得推進に関する記事の作成

- ・ 県が別途指定する有識者が提供する、企業における男性育児休業取得促進に必要なノウハウ等に関する原稿について、体裁調整を行うこと（有識者に対する原稿作成依頼は県が実施することとし、委託先から有識者に対する謝礼の支払い等は不要とする。）。
- ・ 有識者による記事の内容は以下の内容を想定しており、別途協議の上、決定する。
  - ① 男性育児休業による企業のメリット（人材確保、生産性向上等）
  - ② 男性育児休業取得促進のための環境整備のノウハウ（制度構築、社内周知、業務代替体制の整備、その他の働き方改革）
  - ③ 育児・介護休業法の改正内容
- ・ 有識者の提供する文章内容及び図表等を加工して記事を作成すること。
- ・ 有識者からの入稿後は、速やかに原稿化し、県及び有識者の確認を求めること。

#### イ 県内企業の取組事例紹介記事の作成（インタビュー、撮影、原稿作成）

- ・ 男性育児休業取得促進に積極的に取り組んでいる県内企業の事例について、具体的な取組内容や従業員の反応、今後の展望等をまとめることにより、県内の他の企業が自社の取組を進める際に参考となるような内容とすること。
- ・ 県が別途指定する県内企業（5社程度を想定）に対して、取材の申し込みを行うとともに

に、取材方法及び日程の調整を行うこと。

- ・取材に当たっては、インタビュー項目を県と事前に協議すること。
- ・取材の際に、事業の成果物となる冊子への掲載及び県ホームページへの冊子データの掲載を前提として、担当者又は育児休業取得者等の本人承諾の上、写真撮影を行うこと。
- ・インタビュー終了後、速やかに原稿化し、県及び取材対象者の確認を求めること。
- ・県又は取材対象者からの指示があった場合、原稿の内容調整を行うこと。
- ・取材、撮影、記事作成に関する専門的な知識、経験を有する者を配置すること。

ウ 県が入稿する原稿の調整

- ・県が提供する男性育児休業取得促進関連事業等に関する原稿について、体裁調整を行うこと。

(3) 印刷・製本、納品

ア 印刷・製本

- ・県から校了の確認を取った後に、印刷・製本作業を行うこと。

イ 納品

- ・以下の内容を納品すること。
  - ① 委託事業の実施内容を記載した「委託業務完了報告書」：1部
  - ② 作成した冊子 6,000部
  - ③ 電子データ（冊子及び制作過程で使用した写真等の JPEG データ）：一式（CD-ROM 又は DVD-ROM）
- ・納期は、県が別途指定する日とすること。
- ・作成した冊子は、別途指示する場所へ納品すること（県内2か所以内）。

(4) その他

- ・上記(1)～(3)に示す内容以外に、当該事業の効果を高める工夫（広報手段の追加、掲載内容の追加等を想定）があれば提案事項とする。

(5) 留意事項

- ア 実施に当たり、不確定要素や県、関係機関等の協力要件がある場合、受託者は、具体的かつ明確にその内容を示し、県と協議すること。
- イ 受託者は、割付け、校正その他の編集作業の一切を行い、随時、県に対して原稿及び割付見本を提示し、内容の確認を受けること。

## 5 委託に関わる留意事項、条件

- (1) 本業務により得られた成果は、原則として県に帰属するものであること。
- (2) 受託者は、本業務に関し、県から受領又は閲覧した資料等について、県の了解なく公表し、又は使用してはならないこと。
- (3) 受託者は、本業務で知り得た県及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。
- (4) 受託者は、業務の運営上取り扱う個人情報、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範を遵守し、適切に管理しなければならない。
- (5) 受託者は、取材先との連絡調整、作業の進捗状況について県に適時に状況報告及び打合せを実施するとともに、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに県に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (6) これらの条件に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害賠償させる場合があること。

- (7) 受託者は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容等について、事前に県の承諾を得なければならない。
- (8) 本仕様書に記載する事項のほか、業務目的遂行のために有効な手法がある場合は積極的に提案すること。
- (9) その他、本仕様書に疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項が生じたときは、県と協議の上、決定するものとする

## 6 委託期間

契約締結日から令和7年3月19日

## 7 契約限度額

金 2,943,600 円以内（消費税及び地方消費税の額を含む）