

家事・育児シェアシート等制作業務委託仕様書

1 業務委託名

令和 8 年度家事・育児シェアシート等制作業務委託

2 目的

県では、共働き世帯の増加に伴い、男性の積極的な家事・育児参加等をテーマとした講座の実施などにより、男性の育児休業取得を促進してきたところである。こうした取組や、社会における共働き・共育で推進の動き等により、家庭内の固定的な性別役割分担意識には変化がみられるものの、実際の、配偶者の子育てや家事の関わり方に対する満足度の調査では、夫婦で満足度に差が生じており、妻の満足度の方が夫の満足度より低い結果が示されている。

こうした満足度の差は、家庭内での子育て・家事の関わり方の実態を反映しているとも考えられることから、この差を改善するため、パートナーの片方に負担が偏らないよう、結婚や出産のタイミング等に合わせ、双方で子育てや家事の関わり方を考えるきっかけづくりを行うとともに、見直しを促すことが必要である。

よって、各家庭等において家事・育児分担について話し合うことができ、コミュニケーションのきっかけにもなる家事・育児シェアシート及びその使い方の説明動画を作成・普及させることにより、男女がともに協力して子育てする気運の醸成を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和 8 年 1 1 月 3 0 日までとする。

4 経費の上限

1, 7 0 5, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

5 委託内容

家事・育児シェアシートの制作（内容の監修、シートのレイアウト及びデザイン含む）、電子データ（A I データ及びホームページ掲載用 P D F データ）作成及び印刷を行う。併せて、家事・育児シェアシートの説明動画の制作を行う。

(1) 作成内容

ア 家事・育児シェアシート

- ・家庭内における家事・育児の分担についてパートナーと前向きに話し合うことができ、コミュニケーションのきっかけとなるものを 2 種類作成すること。ただし、特定の価値観や人生観を強要することがないよう配慮すること。
- ・2 種類の内訳については、夫婦のみの世帯を対象としたものと、子育て世帯を対象としたものを想定しているが、より効果的なターゲット設定がある場合は、提案するこ

とができる。

- ・シートには、家事や育児（例：掃除、洗濯、ゴミ出し、料理、子どものおむつ替え等）を見える化した一覧を載せ、書き込める形にすること。
- ・家事・育児一覧の内容は、シートのターゲットに合わせること。
- ・その他、家事・育児をシェアのポイントや子育て支援情報など、シート活用者が役立つ情報を盛り込み、構成すること。
- ・受託者は、有識者等に内容の監修を依頼し、作成を行うこと。有識者の選定にあたっては、県と十分協議し、有識者への依頼、連絡調整その他これらに付随する一切の業務は、受託者が行うこと。なお、有識者等への依頼にあたっては、県の承認を得た上で行うこと。
- ・掲載内容、デザイン、レイアウト等の詳細については、県と随時協議し、作成すること。
- ・シート作成の過程で県から字句、データ等について修正・追記等の指示があった場合は、必要な修正・追記等を行うこと。
- ・校正は、文字校正を2回、色校正を1回以上行うこと。
- ・規格は以下のとおりとするが、県と随時協議すること。
 - サイズ：A3判見開き 2つ折り 1枚
 - カラー：4色刷カラー
 - 紙質：コート紙またはマットコート紙を想定しているが、厚さ含め提案により検討
 - 刷り：両面印刷
- ・シートの長期的な活用を想定しているため、使用期間に制限のある素材は使用しないこと。

イ 家事・育児シェアシート説明動画

- ・アで作成した家事・育児シェアシートの内容を踏まえ、シートの使い方等をわかりやすく説明する動画を作成するとともに、多くの方に視聴いただけるよう工夫すること。
- ・動画については、最近の「共育て」の動向も踏まえながら作成すること。
- ・動画は最長10分以内とし、県が管理するホームページでの配信が可能なものとする。
- ・動画の内容、構成等の詳細については、県と随時協議し、作成すること。
- ・動画の長期的な活用を想定しているため、使用期間に制限のある素材は使用しないこと。

(2) 成果品

- ア シート 各10,000部
- イ シートのデータ（PDF及びAI形式）一式
- ウ 説明動画データ（MP4形式等）

(3) 納期・納入場所

- ア 納期
令和8年10月末日頃（県が別途指定する日）
- イ 納入場所

岡山県子ども・福祉部子ども未来課
(岡山県岡山市北区内山下2-4-6岡山県庁5階)
ただし、発送に係る費用は、委託料に含むものとする。

(4) その他独自提案

5(1)のほかに、本事業について、シートの活用や普及に資する提案があれば、「独自提案」として事業計画書に盛り込むこと。

6 注意事項

- (1) 本業務(再委託した場合も含む。)の実施により、知りえた個人情報については、漏洩等の防止、その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務の目的以外に使用したり、第三者に提供したりしてはならない。
- (2) 受託者は、業務実施に当たり、セキュリティ(情報漏えい防止)に十分配慮しなければならない。
- (3) 本業務の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ県に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法を報告し、承諾を得ること。
- (4) 本業務の実施に当たり、他人の著作権者人格権及び著作権を侵害してはならない。
- (5) シートの作成に当たり、第三者が有する著作権その他の権利を使用する場合には、受託者は必要な権利処理を行うものとする。
- (6) 本業務の実施に伴い第三者との間にトラブルが発生した場合は、責任をもって対処すること。
- (7) 本業務により作成された成果品等に係る著作権・所有権は、県に帰属するものとする。なお、成果品については、二次利用を予定している。
- (8) 本業務に係る委託料の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証明する書類を本業務終了後5年間に達する年度末まで整備すること。
- (9) その他、本仕様書に定めのない事項または仕様について生じた疑義については、県と受託者双方で協議するものとする。