

# 令和6年度札幌市保育人材イメージアップ事業 企画提案仕様書

## 1 業務名

令和6年度札幌市保育人材イメージアップ事業

## 2 目的

キャリア実現に向けて進路選択が本格化する高校生やその保護者、進路選択を支援する学校関係者をメインターゲットとし、保育士の処遇等を正しく理解し、魅力を感じてもらうための施策の企画・運営を行う。

## 3 契約期間

契約日から令和7年3月31日（月）まで

## 4 業務内容

受託者は、下記(1)～(4)の事業内容に基づく制作、運営等の業務全般を行い、それに係る連絡調整及び費用の支払い等を行うこと。業務の実施にあたっては、過去に実施した事業の内容と重複せず、今年度の核となるような独自性を持たせること。これまでの事業実績等は、別添1「保育人材イメージアップ事業 実績一覧」のとおり。

また、下記(1)～(4)に共通して、本事業のシンボルマーク「#WE LIKE 保育!」、マスコットキャラクター「ほいくん」を活用すること。

シンボルマーク 「#WE LIKE 保育!」		マスコットキャラクター 「ほいくん」	
---------------------------	---	-----------------------	---

### (1) 保育士イメージ調査の実施

調査対象へ、保育士を志望する理由、保育士へのイメージ、職業選択で重視していること等について、インターネット等のアンケートによる調査・分析を行うこと。

分析にあたっては、本調査の回答のみならず、過去に本市が実施した保育士イメージ調査等で収集したデータも参照し、AIが搭載されたデータ分析ツール等の活用により、高校生と保護者の考え方のギャップや将来の保育人材確保に繋がる考え方を示すこと。

ア 調査対象は、以下①～③のとおり。

- ① 札幌市内の高校生 400名程度
- ② 札幌市内の指定保育士養成施設の在学生 200名程度
- ③ ①・②の子どもを持つ保護者 400名程度

イ 調査実施期間は、令和6年11月～12月の内2週間程度とし、委託者と協議の

うえ決定すること。

ウ 分析完了後は、「保育士イメージ調査報告書」として納品すること。なお、報告書は1回以上校正を行うこと。

## (2) 専用ホームページの運用・情報発信

本事業の専用ホームページ「#WE LIKE 保育！」を通じて、メインターゲットに今の保育士の処遇・魅力や、札幌市が実施する保育人材確保に向けた一時金給付事業、保育人材就職支度手当補助事業、保育士修学資金貸付等事業等の保育士向けの支援事業等を知ってもらうために、専用ホームページの更新及び情報発信を行うこと。

また、(4)の広報イベントに関連する最新情報の掲載等も行うこと。

【HP アドレス】 <http://www2.city.sapporo.jp/welikehoiku/>

ア Web 広告の活用等により、専用ホームページを広く知ってもらえるような工夫をすること。

イ 契約期間中は、掲載情報の更新を行うとともに、委託者から指示があった場合に、随時、情報の更新を行うこと。また、随時情報発信等が可能な体制とすること。

ウ 過去に制作したコンテンツについて、委託者と協議のうえ、削除・修正等の整理を行うこと。

## (3) 札幌市が実施する保育士向けの支援事業や専用ホームページを広く周知するための制作物の作成・周知

札幌市が実施する保育士向けの支援事業や、専用ホームページをメインターゲットへ広く知ってもらうための制作物を作成のうえ、札幌市内の高校（53校程度）と指定保育士養成施設（15校程度）へ周知すること。

ア 制作物の媒体、ページ数、周知方法は提案とするが、(4)の広報イベントでも配布できるような内容とすること。また、1回以上の校正を行うこと。

イ 専用ホームページの二次元コードを掲載する等、専用ホームページもメインターゲットへ広く認知されるような工夫をすること。

ウ 制作物は、翌年度以降も活用できるものとする。

## (4) 広報イベントの実施

メインターゲットである高校生に対して、保育士の処遇等を正しく理解し、魅力を感じてもらえるようなイベントを企画・運営すること。

ア 実施時期は、令和7年1月～3月とする。

イ プロスポーツクラブや著名人とのコラボ等、話題性を重視しメインターゲットの興味・関心が得られるような内容とするほか、札幌市が実施する保育士向けの支援事業や保育士の魅力について訴求力のあるイベントとすること。

ウ メインターゲットやマスコミ各社の目に留まるような工夫をしながら、イベントの内容について効果的な宣伝を行うこと。

エ 開催形式（対面形式、オンライン形式）は問わないが、(3)で作成した制作物は参加者へ周知できるようにすること。

## 5 業務体制

受託者は、業務全体を統括し札幌市と連絡・調整等を行う者を1名以上配置すること。

## 6 備品等

受託者の負担において確保すること。

## 7 完了報告書

受託者は、本業務を完了したときは、速やかに当該委託業務の完了報告書及びその成果品を委託者に提出すること。また、受託者は前述の業務実施内容について報告書にとりまとめ、事業終了時に提出すること。作成した報告書は Windows10 以上に対応した Word 等ファイルで、事後にテキスト修正が可能な状態のデータを CD または DVD に保存し納品すること。なお、札幌市ホームページ等による広報に使用する場合がありますため、業務履行期間中、必要に応じてイラストや写真等のデータを提出すること。

デジタルデータの場合は、adobe illustratorCC で加工できるものとする。

## 8 再委託

- (1) 本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ委託者に申請すること。
- (2) 再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

## 9 著作権等について

- (1) 受託者は、委託者に対し、本件契約に基づく成果物に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、成果物に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (3) 受託者は成果物について、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものでないことを保証する。なお、写真や文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という。）である場合に

は、原著作者に説明し、承諾を得るなど必要な手続きを行ったうえで本業務にあたることとし、原著作物の著作権等と委託者との間に著作権法等上の紛争が生じないようにする。

- (4) 当該成果物が第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合、その他受託者の責に帰する事由により原著作物の著作権等と委託者との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこととする。

## 10 情報の管理について

受託者は、「個人情報保護に関する法律」及び「札幌市個人情報保護条例」を遵守して業務を行うこと。また、本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、札幌市が提供する資料等を第三者へ提供する等、目的以外に使用しないこと。

## 11 業務上のその他の留意事項

- (1) 受託者は、契約締結後から業務開始までの間に、運営方法等について札幌市と十分に協議し、業務開始日から円滑に運営できるよう努めること。
- (2) 令和7年度以降の受託者変更後における業務の円滑な運営のため、業務内容等に関して引継ぎを行うこと。

## 12 環境への配慮について

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 業務に係る用品等は札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (5) 業務に係る従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

## 13 その他

- (1) 受託者は本事業の実施に当たり、イベント等を実施した場合、参加者から費用を徴収してはならない。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、委託者である札幌市と連携を密にして作業を進め、

疑義が生じた場合は、札幌市と受託者双方が協議をして、これを処理すること。また、札幌市から協議の要請があった際は、速やかに協議に応じること。

- (3) 本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、委託者である札幌市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。
- (4) 本業務の遂行に当たってクレームが発生した場合については、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、札幌市に報告すること。また、対応できないクレームについては、迅速に札幌市へ報告し対応を協議すること。
- (5) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議のうえ決定する。

#### 14 留意事項

- (1) この仕様書に記載する業務は、委託者との協議の上行うこととし、必要に応じて事業責任者等の連絡先等を提示のうえ、関係機関との連携を図ること。
- (2) 本業務の履行に当たり、この仕様書に定めのない事項及びその内容に疑義が生じた事項については、速やかに札幌市と協議し、その指示に従って業務を行うこと。
- (3) 本業務の履行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。また、札幌市又は札幌市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務のみに使用するものとする。ただし第三者に提供する場合であらかじめ札幌市の承諾を得たものについては、この限りでない。
- (4) 受託者は、札幌市に対し、本件業務に基づく成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。
- (5) 受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、札幌市又は札幌市が指定する第三者に対して行使しないものとする。本著作物の著作者が受託者以外のものであるときは、受託者は札幌市又は札幌市が指定する第三者に対して、本著作物に関する著作者人格権を行使されないよう適正に措置を講ずるものとする。
- (6) 受託者は、札幌市に対し、受託者が本著作物を創作したこと又は適正な著作権の譲渡を受けていること及び第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証する。
- (7) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (8) 本仕様書に定める事項のほか、個人情報保護等の関係法令及び札幌市契約規則を遵守すること。

## 15 問い合わせ先

〒060-0051 札幌市中央区南1条東1丁目 大通バスセンタービル1号館3階  
札幌市子ども未来局 支援制度担当部 保育推進課 保育企画係 高橋、数田  
TEL:011-211-2346 FAX:011-231-6221 E-mail:[hoiku-suishin@city.sapporo.jp](mailto:hoiku-suishin@city.sapporo.jp)