

こどもの虐待防止推進及びヤングケアラー普及啓発  
業務一式

仕様書

令和7年5月

こども家庭庁  
支援局虐待防止対策課

# 目 次

|    |                                           |        |
|----|-------------------------------------------|--------|
| 1  | 件名.....                                   | - 3 -  |
| 2  | 目的.....                                   | - 3 -  |
| 3  | 方針.....                                   | - 3 -  |
| 4  | 訴求対象.....                                 | - 4 -  |
| 5  | 訴求ポイント .....                              | - 4 -  |
| 6  | 契約期間.....                                 | - 4 -  |
| 7  | 事業内容.....                                 | - 4 -  |
|    | (1) 総合事項.....                             | - 4 -  |
|    | ① 運営事務局の設置.....                           | - 4 -  |
|    | ② 外部アドバイザーの設置.....                        | - 5 -  |
|    | ③ 進行管理、成果報告.....                          | - 5 -  |
|    | (2) こどもの虐待防止推進.....                       | - 5 -  |
|    | ① クリエイティブ（ポスター・リーフレット）の制作、印刷、梱包・発送.....   | - 5 -  |
|    | ② クリエイティブ（普及啓発動画）の制作、発信・展開.....           | - 7 -  |
|    | ③ 特設Webサイトの運営.....                        | - 7 -  |
|    | ④ こどもの虐待防止推進全国フォーラムwithほっかいどう（仮称）の実施..... | - 8 -  |
|    | ⑤ オレンジリボン・タイアップキャンペーンの実施.....             | - 12 - |
|    | ⑥ クリエイティブ（児童相談所業務の魅力発信動画）の制作、発信・展開.....   | - 13 - |
|    | (3) ヤングケアラーの正しい理解の促進.....                 | - 13 - |
|    | ① クリエイティブ（ポスター・リーフレット）の制作、印刷、梱包・発送.....   | - 13 - |
|    | ② クリエイティブ（普及啓発動画）の制作、発信・展開.....           | - 15 - |
|    | ③ 特設Webサイトの運営.....                        | - 15 - |
|    | ④ ヤングケアラー支援に関する児童・生徒向け出前講座の実施.....        | - 17 - |
|    | (4) その他留意点.....                           | - 19 - |
|    | ① 著名人、イメージキャラクターの起用.....                  | - 19 - |
|    | ② 会場借上料、使用料.....                          | - 20 - |
|    | ③ こども家庭庁の各種広報との連携及び調整.....                | - 20 - |
|    | ④ その他.....                                | - 20 - |
| 8  | 実施予定.....                                 | - 20 - |
| 9  | 成果物.....                                  | - 20 - |
|    | (1) 総合事項.....                             | - 20 - |
|    | ① 広報の概要、経緯、実施方法.....                      | - 20 - |
|    | ② 効果分析・評価.....                            | - 20 - |
|    | ③ 分析、今後の課題等.....                          | - 20 - |
|    | (2) こどもの虐待防止推進.....                       | - 20 - |
|    | (3) ヤングケアラーの社会的認知度向上.....                 | - 20 - |
| 10 | 受託者の責務.....                               | - 21 - |
| 11 | 知的財産権・著作権等.....                           | - 21 - |
| 12 | 二次利用.....                                 | - 22 - |
| 13 | 機密保持等.....                                | - 22 - |
| 14 | 情報セキュリティ.....                             | - 22 - |
|    | (1) 情報セキュリティの確保.....                      | - 22 - |
|    | (2) 権限等の管理.....                           | - 23 - |
|    | (3) アプリケーション・コンテンツの作成時の対策.....            | - 23 - |

|                     |        |
|---------------------|--------|
| (4) 端末等の対策.....     | - 24 - |
| 15 再委託の取扱いについて..... | - 24 - |
| 16 その他.....         | - 24 - |
| 17 問合せ先.....        | - 25 - |
| 18 参考.....          | - 25 - |
| (別記) .....          | - 27 - |
| (別添 1 - 1) .....    | - 29 - |
| (別添 1 - 2) .....    | - 30 - |
| (別添 2) .....        | - 31 - |

## 1 件名

こどもの虐待防止推進及びヤングケアラー普及啓発業務一式

## 2 目的

- (1) 令和5年度中に全国の児童相談所が児童虐待相談として対応した件数は225,509件と、4年連続で20万件を超え、依然として多い状況である。また、こどもの生命が奪われるなど重大な児童虐待事件も後を絶たず、児童虐待の防止は社会全体で取り組むべき喫緊の課題である。

こうしたことを踏まえ、児童虐待防止対策の強化を図るための児童福祉法等の一部を改正する法律（令和元年法律第46号）において、体罰が許されないものであることが法定化され、令和2年4月から施行されているところである。

本事業では、年間を通じて、また毎年11月に実施する「秋のこどもまんなか月間」の取組の一つである「オレンジリボン・児童虐待防止推進キャンペーン」においては特に集中的に、児童相談所虐待対応ダイヤル「<sup>いちはやく</sup>189」、<sup>いちはやく</sup>「親子のための相談LINE」、「体罰等によらない子育て」等をはじめとした児童虐待防止に関して様々な広報展開を行うことにより、児童虐待問題や体罰等によらない子育て等に対する社会的関心を高め、また、児童相談所業務の魅力発信を行うことにより、児童相談所職員の人材確保を図り、社会における児童相談所への理解度を高めることを目的とする。

- (2) 本来大人が担うと想定されている家事や家族の世話などを日常的に行っているこども・若者（以下、「ヤングケアラー」という。）は、その責任や負担の重さにより、学業や友人関係などに影響が出てしまうことがある。こうした課題に対応するため、令和6年6月に、子ども・若者育成支援推進法を改正し、国・地方公共団体等が各種支援に努めるべき対象としてヤングケアラーを明記することで、各地域における支援体制の一層の強化を図ることとしている。

また、ヤングケアラーを子ども・若者育成支援推進法に位置づけたことから、支援の対象年齢は、こども期（18歳未満）だけでなく、おおむね30歳未満（その状況等に応じ40歳未満）とされ、若者世代への周知啓発も必要となったことも含め、社会全体における正しい理解の浸透を目的とする。

## 3 方針

- (1) 児童虐待防止のためには、こどもだけでなく、ママ、パパの子育てを社会全体で支えることが重要であり、子育て世代に対し「親子のための相談 LINE」の利用や、「体罰等によらない子育て」への学びを促す広報を行い、児童虐待の未然防止につなげる。また、こどもや子育て世代を含む周囲の方々に対して、「児童虐待かも」と感じたら「<sup>いちはやく</sup>189」にためらわず連絡することが、こどもだけでなく、ママやパパも助けることにつながることへの理解を促し、社会全体で子育てを支える風土を築く。加えて、児童相談所業務の魅力発信を行うことにより、児童相談所職員の人材確保や社会における児童相談所への理解を高める。

- (2) 「ヤングケアラー」という言葉の認知度は、令和6年度までの3年間で「集中取組期間」として実施した社会的認知度向上のための取組みを通じて高まってきた。認知度向上の次の段階として、「ヤングケアラー」は、家庭環境の変化により誰にでも起こりうる身近な問題であるという認識（自分ゴト化）を促し、社会全体でヤングケアラーに気づき、声をかけ、手を差し伸べることができる風土を築くことが求められている。

また、ヤングケアラーへの支援が求められる一方で、ヤングケアラーは、家庭内のデリケートな問題であることや、本人に自覚がないなどの理由から、支援が必要であっても表面化しにくいという問題がある。こうした背景をふまえ、こどもに対しては、できる限り早い時期からこども自身の権利に触れること等を通して、本人に気づきを与えられるような広報啓発を行い、誰かに頼ってもいいと思える空気感の醸成を目指す。また、若者世代に対しては、自身が支援の対象であることを周知し、自ら助けを求めても良いという気づきを促すような広報

啓発を行い、若者が孤立せず、支援を求められる環境づくりを目指す。

#### 4 訴求対象

- (1) こども及び子育て世代を中心とした国民全般
- (2) 小学生から若者世代まで（おおむね 30 歳未満）を中心とした国民全般

#### 5 訴求ポイント

- (1) 児童相談所虐待対応ダイヤル「<sup>いちはやく</sup>189」に電話をすれば、近くの児童相談所につながるこ  
と及び「児童虐待かも」と思ったらすぐに連絡してほしいこと。  
「親子のための相談LINE」は、子育てや親子関係について悩んだときに、18歳未満のこ  
もとその保護者の方などがオンライン上で気軽に相談できるコンテンツであり、こどもや家  
庭がより親しみやすく利用できるようにすること。  
また、体罰はこどもの心身の成長・発達に悪影響を与える可能性があることから、体罰等  
によらない子育てを社会に浸透させ、機運を醸成することが重要であり、子育ての悩みを保  
護者だけで抱えるのではなく、「親子のための相談 LINE」や、居住する地域の市区町村のこ  
ども家庭センター等に相談するようにすること。  
なお、訴求に当たっては、こどもに体罰をしてしまった保護者を責めてしまい、追い込ん  
でしまうことや虐待の被害者に非があると受け取られないように配慮すること。  
児童相談所業務の魅力発信にあたっては、ネガティブな印象を与えないよう配慮すること。
- (2) 以下の視点を踏まえ、事業を実施すること。
  - ・ヤングケアラー＝かわいそう、悪いことといったネガティブな印象を与えないこと。
  - ・ヤングケアラー当事者のセンシティブな気持ちに十分に配慮しつつ、当事者の気持ちに寄  
り添った施策となるよう、当事者や元当事者の意見を踏まえるなど、表現には特に注意す  
ること。
  - ・ヤングケアラーの正しい理解を促進することで、ヤングケアラーが孤立せず、友人や周囲  
の大人、支援者団体等と「つながる」、そして「将来の選択肢を増やせる」きっかけとな  
るよう、各自治体の相談窓口や支援者団体等によるピアサポート等の「支援の輪」と連動  
した企画とすること。

#### 6 契約期間

契約締結日 ～ 令和8年3月31日（火）

#### 7 事業内容

##### (1) 総合事項

##### ① 運営事務局の設置

本事業に係る運営事務局を設置し、年間スケジュールの作成、こども家庭庁及びこどもの虐待防止推進全国フォーラムの共催自治体等の関係機関との調整、ホームページの運用、浸透効果を測定する指標・目標値・達成手段の事前評価、目標値達成度の事後検証など、総合的な企画立案・進行管理等を行うこと。

また、運営事務局は、以下に掲げる事業を実施するにあたり必要となる外部との連絡・調整、問合せ等に対応することとし、問合せ先については、受託者の電話番号及びメールアドレス等を使用すること。

なお、本業務を確実に履行するため、運営事務局には、以下の人員を最低限配置（項目間の兼任可）することとし、本業務に専任する者がある場合は、その旨を明記すること。

- ・運営統括責任者（1名）
- ・運営統括責任者補佐（こどもの虐待防止推進担当）（1名）
- ・運営統括責任者補佐（ヤングケアラー担当）（1名）
- ・クリエイティブ主任担当者（1名）

- ・発信・広報展開等主任担当者（１名）
- ・イベント・フォーラム実施主任担当者（１名）
- ・事業分析主任担当者（１名）

## ② 外部アドバイザーの設置

本事業に係る適切な運営を行うため、事業内容に精通した外部有識者をアドバイザーとして、少なくとも２名（こどもの虐待防止推進担当１名、ヤングケアラー担当１名）設置すること。旅費・諸謝金については以下の点に留意すること。なお、謝金の支払いについては（別添２）のとおりとすること。

- ・本事業の契約額とは別に支払うこととし、契約締結後、所要見込額を提出するものとする。ただし、その他の必要な経費は、本事業の契約額に含めること。なお、謝金については（別添２）のとおりとする。
- ・旅費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料）の支払いについては、「国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）」に準じた金額とする。
- ・謝金の支払いについては、「謝金の標準支払基準（平成21年７月１日各府省等申合せ）」に記載の基準に準じた金額とする。

## ③ 進行管理、成果報告

本事業の円滑な実施を図るため、事業状況について、１か月に１回以上、こども家庭庁支援局虐待防止対策課（以下「虐待防止対策課」という。）に共有・協議すること。

また、各事業実施後は、事業の浸透効果等について、分析・評価等を虐待防止対策課に報告すること。

## （２）こどもの虐待防止推進

「４ 訴求対象（１）」に向け、掲げた「３ 方針（１）」及び「５ 訴求ポイント（１）」を参考に、次の①～⑤の事項について提案すること。なお、クリエイティブの各校正については、外部アドバイザーに意見を求めた上で虐待防止対策課の指示に従うこと。

### ① クリエイティブ（ポスター・リーフレット）の制作、印刷、梱包・発送

#### ア 制作

令和６年度に制作した児童相談所虐待対応ダイヤル「<sup>いちはやく</sup>189」及び「親子のための相談LINE」のクリエイティブデザインを活用すること。その際には、令和６年度受託事業者と適切に引き継ぎを行うこと。制作物は、関係機関への配布のみならず、特設Webサイトへの掲載（ダウンロード可）を前提とすること。

#### イ 印刷

規格については、令和６年度制作物と同様とすること。数量については、都道府県、市区町村、学校、児童虐待防止対策関係団体等に事前に希望数の調査を行い、一覧にとりまとめの上、希望数を印刷すること。想定数より希望数が下回った場合においては、虐待防止対策課の指示に従い、調整すること。

なお、効果的な訴求のため、リーフレットのサイズ形式を変更することも可とする。ただし、その場合でも必要数量は満たすものとする。

#### ■ ポスター（B２版）×２種類以上

- ・印刷方法 オフセット印刷（片面カラー）
- ・用紙 再生コート紙四六判135kg
- ・サイズ B２版
- ・頁数 １ページ

- ・数量 総数約100,000枚×2種類以上

■ ポスター（A3版）×2種類以上

- ・印刷方法 オフセット印刷（片面カラー）
- ・用紙 再生コート紙菊判62.5kg
- ・サイズ A3版
- ・頁数 1ページ
- ・数量 総数約200,000枚×2種類以上

■ リーフレット（A4版）×2種類以上

- ・印刷方法 オフセット印刷（両面カラー）
- ・用紙 再生コート紙菊判62.5kg
- ・サイズ A4版
- ・頁数 2ページ
- ・数量 総数約2,000,000枚×2種類以上

ウ 梱包・発送

梱包・発送方法については次のとおりとし、その他民間施設等の選定については提案によることとするが、子育て世代の日常の導線上に配置されるよう留意すること。

なお、発送先については、都道府県、市区町村、児童虐待防止対策関係団体等に事前に希望数の調査と併せて、発送先の調査を行い、一覧にとりまとめの上、指定する発送先に遅滞なく、納品すること。また、ポスター等については、事前に総数を印刷するのではなく、必要部数のみ印刷すること。本省分及び原稿については、虐待防止対策課（所在地：東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング20階）に納品すること。

■ 発送先機関一覧

- |               |          |
|---------------|----------|
| ・関係府省庁等       | ( 5件)    |
| ・地方厚生局        | ( 8件)    |
| ・国立病院等        | ( 238件)  |
| ・地方法務局        | ( 50件)   |
| ・家庭裁判所        | ( 50件)   |
| ・少年鑑別所        | ( 52件)   |
| ・全国法テラス       | ( 50件)   |
| ・都道府県警察本部     | ( 51件)   |
| ・児童虐待防止対策関係団体 | ( 70件)   |
| ・都道府県         | ( 47件)   |
| ・市区町村児童福祉主管課  | (1,741件) |
| ・その他民間施設等     | ( 500件)  |

■ 梱包方法

梱包単位については、次のとおりとし、これに満たない端数は当該部数で梱包すること。なお、中身・数量が分かるようにした上、クラフト紙に梱包すること。

梱包材は、発送に耐えうる十分な強度を持ったものを使用すること。なお、発送先ごとに仕分けをし、送付文を発送先ごとに1部封入の上、梱包すること。

ポスターについては、原則折り目をつけずに梱包すること。

- ・ポスター 100枚ごと梱包
- ・リーフレット 1,000枚ごと梱包（100枚ごとに合紙を入れること）

#### ■ 発送方法

発送用梱包資材を用意した上、宛名シールに宛先・梱包内容・差出人等を明記し、発送物に貼付し、発送すること。なお、同一発送先に対して、複数個口送付する場合は、合計送付数が分かるように宛名シール等に明記すること（（例）5個口中2個目の場合、「2／5個口」等）。

また、発送中の事故等に備え必要に応じて保険をかける等、細心の注意を払い、発送後、発送業務が完了した旨を虐待防止対策課に報告すること。

### ② クリエイティブ（普及啓発動画）の制作、発信・展開

#### ア 制作

令和6年度に制作した児童相談所虐待対応ダイヤル「<sup>いちはやく</sup>189」及び「親子のための相談LINE」のクリエイティブデザインを活用すること。その際には、令和6年度受託事業者と適切に引き継ぎを行うこと。

#### イ 発信・展開

「4 訴求対象（1）」に最も効果的に届く広報展開を提案すること。

なお、次の方法と同等以上の効果が得られると見込まれる方法がある場合は、その効果と内容、理由を明記し、具体的に提案すること。

原則、11月の「オレンジリボン・児童虐待防止推進キャンペーン」をピークに、効果的な発信・展開をすることとするが、具体的な発信の配分や時期等については、契約締結後に虐待防止対策課の協議すること。

#### ■ メディア広告（例）

- ・Google広告「YouTube TrueView」

動画投稿サイト「YouTube」のプラットフォームを活用し、訴求対象に効果的にリーチできるようにセグメントすること。

### ③ 特設Webサイトの運営

#### ア 概要

情報発信のプラットフォームツールとして、以下の特設Webサイトを運営すること。サイトマップはシンプルな構造とし、本業務で実施する様々なコンテンツ等の情報の受け皿として活用すること。

コンテンツの追加・更新については、外部アドバイザーの意見も踏まえ、虐待防止対策課の指示に従い随時更新すること。発信を行うコンテンツに関して科学的知見が必要なものについては、事前に虐待防止対策課と協議し、選定した外部有識者による監修を受けた上で発信を行うこと。

また、本事業で制作するクリエイティブについては、原則、特設WebサイトにPDF形式等でダウンロードできるよう、掲載すること。

#### ■ 特設Webサイト「こどもの虐待防止推進」

（参照：<https://kodomoshien.cfa.go.jp/no-gyakutai/>）

なお、虐待防止対策課が管轄する施策情報提供ページ「児童虐待防止対策」と特設Webサイトの役割を明確に分別し、子育て世代にとって「分かりやすい」構成とすること。

（参照：<https://www.cfa.go.jp/policies/jidougyakutai/>）



## ■ コンセプト

児童虐待、児童相談所虐待対応ダイヤル「<sup>いちはやく</sup>189」、親子のための相談LINE、体罰等によらない子育てについて、こどもや子育て世代への「分かりやすさ・見やすさ・伝わりやすさ」を最重視すること。

## ■ 規模想定

- ・ 更 新 数：コンテンツ追加時に随時（年間6回程度）  
なお、軽微な修正は速やかに行うこと。
- ・ イラストやロゴ等：既存イラストに加え、必要に応じて追加

## ■ Webサーバ

当該ホームページを構築するサーバは「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」を取得しているものを利用し、セキュリティ要件については、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」及び「こども家庭庁情報セキュリティポリシー」を満たすよう整理・検討すること。

なお、サーバ移行等における引継は、契約前年度の受託事業者と連絡調整のうえ円滑に引き継ぎを行い、さらに、契約翌年度の受託事業者との連絡調整についても、所要の対応、協力を行うこと。

## イ 展開

コンテンツを追加する際は、可能な限りインターネットメディア等において、露出がされるような方策について検討すること。加えて、こども家庭庁公式HP／X等における発信に関して、必要に応じて支援をすること。

本事業で制作するコンテンツ等において、得られる効果を最大限活用し、少なくとも広告等の表示回数（インプレッション数）500万回以上を達成すること。

また、契約の終了時までに関し、特設Webサイトに関する一切のデータを虐待防止対策課に提出し、データの引き継ぎ等については、虐待防止対策課の指示に従うこと。

## ④ こどもの虐待防止推進全国フォーラムwithほっかいどう（仮称）の実施

### ア 開催概要、方法

フォーラムの実施にあたって、児童虐待問題や体罰等によらない子育て等に対する社会的関心を高める効果的な企画とし、多くのこどもや子育て世代が参加できる開催方法を提案し、無関心層も呼び込める企画とすること。また、運営事務局及び虐待防止対策課、共催自治体等と事前に十分な打合せを行った上で、次のイ～サに掲げる業務を着実に実施すること。

さらに、地域資源を活用しながら相乗効果による集客を得られるよう、十分に調整及び配慮すること。

## ■ 開催日

令和7年11月3日（月/祝日）

## ■ 開催者

主催 こども家庭庁  
共催（予定） 北海道、札幌市

## ■ 開催場所

- ・ 札幌コンベンションセンター

(〒003-0006 北海道札幌市白石区東札幌6条1丁目1-1)

中ホール、101～108会議室、応接室1・2

なお、当該会場は11月3日（月/祝日）の9時～22時を予約している。

#### ■ 開催方法

オンサイト（現地開催）では、500名以上を集客できるように工夫すること。また、オンライン環境を整備し、こども家庭庁YouTubeアカウントによるライブ配信等の方法で幅広く周知できるように工夫すること。

また、開催後のアーカイブ版の動画制作も行い、5,000人以上の視聴を目標とすること。

#### イ 企画・運営業務

運営事務局の下に以下の担当者を編成した上で、虐待防止対策課及び共催自治体等と協議し、十分な打合せを行った上で、フォーラムの運営に必要な業務を行う。

##### ■ 運営スタッフ

参加者受付、会場内での誘導及びステージ上や控室における対応等を行う。

##### ■ オペレーター、音響・映像機器等スタッフ

こども家庭庁YouTubeアカウントによるライブ配信の運用、管理等を行う。また、音響出力機器及びプロジェクター等映像出力機器の提供、操作、撤去等を行う。

##### ■ 司会進行

プログラム全体の構成を勘案しつつ、司会進行を行う。

##### ■ 撮影スタッフ

当日の記録画像、記録映像の撮影を行う。

##### ■ 手話通訳スタッフ

フォーラムの内容の手話通訳を行う。

##### ■ 一時保育所スタッフ

現地参加者のこどもの一時保育を行う。

#### ウ 開催内容

当日プログラムの内容については、次の内容の実施を想定しているところ、運営事務局及び虐待防止対策課、共催自治体等と事前に協議を行い、決定すること。特に、共催自治体の希望する開催内容とすること。

#### ■ 趣旨

- ・ 令和5年度中に全国の児童相談所が児童虐待相談として対応した件数は225,509件と、4年連続で20万件を超え、依然として多い状況である。また、こどもの生命が奪われるなど重大な児童虐待事件も後を絶たず、児童虐待の防止は社会全体で取り組むべき喫緊の課題である。
- ・ 「親子のための相談LINE」の利用や、「体罰等によらない子育て」への学びを促す広報等を行うと共に、こどもや子育て世代に見ていただけるような、温かみのあるイベントとすること。

#### ■ 登壇者、出演者

運営事務局及び虐待防止対策課、共催自治体等と事前に協議を行い、決定する。なお、旅費・諸謝金については次の点に留意すること。

- ・ 本事業の契約額とは別に支払うこととし、契約締結後、所要見込額を提出するものとする。その他必要な経費は、本事業の契約額に含めること。なお、謝金に

については(別添2)のとおりとする。

- ・ 旅費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料）の支払いについては、「国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）」に準じた金額とする。
- ・ 謝金の支払いについては、「謝金の標準支払基準（平成21年7月1日各府省等申合せ）」に記載の基準に準じた金額とする。

■ 弁当・飲料の手配

- ・ 受託者は、登壇者、出演者（マネージャー含む）の弁当（1,000円目安）、お茶（500mlペットボトル）の手配及び費用を負担すること。

■ 進行台本・運営マニュアルの作成

- ・ フォーラムの進行台本、運営マニュアルの作成については、虐待防止対策課に確認を取れたものを完成版とすること。
- ・ 進行台本及び運営マニュアルは、指定された期日（原則、フォーラム開催の10日前）までに電子納品をすること。
- ・ デザイン、規格等については、「コ 成果物」のとおりとする。

■ 準備・当日運営等

- ・ 会場には、原則として、前日の準備から受託者より進行管理や連絡調整等の責任者となる運営責任者及び統括補佐、主任担当者を配置すること。
- ・ 当日の運営スタッフ（参加者受付、会場内での誘導及びステージ上や控室における対応等）については、不足の事態に備え、十分に余裕を持った人員を配置すること。
- ・ 当日の進行、受託者の役割分担等については、虐待防止対策課及び共催自治体等と入念に打合せを行い、当日のトラブル防止に万全を期すこと。
- ・ 受託者は、当日の関係者及び登壇者、出演者等の受付、案内、控室及び会場への誘導を行うとともにトラブルのないよう細心の注意を払うこと。
- ・ 受託者は、当日の新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止のために最大限の感染防止対策を行うように準備をすること。

■ フォローアップ

- ・ 当日に、参加者及び視聴者へのアンケートを実施し、集計・分析を行うことで、次年度の改善点につなげること。なお、集計結果については、「コ 成果物」のとおり、納品をすること。
- ・ アンケートの実施にあたっては、Webアンケート等を活用し、回収率を上げるための工夫を行うこと。

エ 広報業務

- ・ フォーラムについて、開催日3か月前迄（令和7年8月上旬）を目処にWebページや広報チラシを作成した上で、Webメディアやソーシャルメディア等を活用し、普及啓発効果の拡大を図ること。なお、印刷物について、少なくとも、共催自治体希望数量を印刷し、指定する場所に納品すること。
- ・ 開催前には虐待防止対策課及び共催自治体と連携したプレスリリースを行うこと。
- ・ その他、虐待防止推進に理解のある民間企業等の協賛募集や話題となり拡散されるような動画広告、SNS等のプラットフォームを利用する等、各メディアを最大限活用し、開催効果の最大化に努めること。

オ 会場設営・撤収業務

会場管理者の定める規程等を遵守した上で、以下に掲げる業務を行う。

- ・ ステージ備品、消耗品等の提供（演台、演台花、表彰状、ひな壇等）
- ・ 会場に掲示する看板等を作成・納入、終了後の撤去
- ・ 本業務により発生した廃棄物等の収集、廃棄
- ・ その他、運営に必要な会場の設営・撤収に関する一切の業務

カ オンライン環境整備業務

- ・ こども家庭庁YouTubeアカウントによるライブ配信等を活用し、遠隔地からの視聴参加が可能となるような配信方法を併用すること。
- ・ ライブ配信用ビデオカメラ等収録機器の提供、撮影、データ配信等
- ・ その他、オンライン環境を活用した運営に必要な一切の業務

キ 音響関係業務

- ・ スピーカー、アンプ、マイク等音響出力機器の提供、据付、操作、撤去等
- ・ 音声出力機器の操作等、本フォーラム全般に係る音響機器操作等
- ・ その他、音響効果に必要な一切の業務

ク 映像関係業務

- ・ スチールカメラ等による開催模様の撮影、画像データの納品、特設Webサイトへのデータ掲載等
- ・ ビデオカメラ等録画機器の提供、撮影、動画データの納品、特設Webサイトへのデータ掲載等
- ・ 液晶ディスプレイ(60インチ以上)等映像出力機器の提供、据付、操作、撤去等
- ・ その他、映像効果及び映像を活用した普及啓発に必要な一切の業務

ケ 事業報告書作成業務

事業完了後、速やかに以下に掲げる事項等を記載した事業報告書を作成すること。

- ・ 概要、イベント内容、資料、アンケート調査集計結果、普及効果、総括
- ・ 本事業の波及効果を高めるため、参加者以外に対しても本事業の内容等を効果的に伝える方法を検討し、記載すること。
- ・ その他、虐待防止対策課、共催自治体等との協議を踏まえ、作成すること。

コ 成果物

以下に掲げる成果物について、完成後速やかに納品すること。なお、共催自治体に対しても提出すること。

- 広報チラシ
- 進行台本、運営マニュアル
- 当日プログラム
- 当日記録写真、記録映像
- アンケート集計結果
- 事業報告書

サ その他

- ・ 受託者は、会場の設営、撤収等の作業を行うにあたり、その方法、開始・終了時刻等に関し、発注者及び会場の貸し主の指示に従わなければならない。
- ・ 受託者が本業務を行うにあたり使用する機器類は、一般に標準とされ、安定稼働

が期待でき、かつ技術革新の進展に対応したものであることを要する。

- ・ その他、定めのない事項については虐待防止対策課及び共催自治体等と協議の上、実施すること。

#### ⑤ オレンジリボン・タイアップキャンペーンの実施

児童虐待問題や体罰等によらない子育て等に対する社会的関心を高めるため、11月の「オレンジリボン・児童虐待防止推進キャンペーン」に合わせ、民間企業等と連携した、タイアップ企画を実施すること。

また、④に記載の「こどもの虐待防止推進全国フォーラムwithほっかいどう（仮称）」を北海道で開催予定であり、特に集中的な啓発活動を行うため、地域資源を活用した広報施策を、北海道、札幌市の意向を踏まえつつ企画、実施すること。

なお、次の項目と同等以上の効果が得られると見込まれる方法がある場合は、その効果及び内容、理由を明記し、具体的に提案すること。

#### ア タイアップキャンペーンの実施

全国各地の「4 訴求対象（1）」に最も効果的に届く広報展開を提案すること。

なお、次の方法は一例であり、同等以上の効果が得られると見込まれる方法がある場合は、その効果と内容、理由を明記し、具体的に提案すること。

原則、11月の「オレンジリボン・児童虐待防止推進キャンペーン」において、効果的に実施すること。

##### ■ スポーツ業界とのタイアップ（例）

- ・ こどもや子育て世代を巻き込んだイベントの実施を行う。例えば、スポーツの試合の参加者や観客がオレンジ・リボンを着用、会場全体をオレンジ一色とし、こどもの虐待防止について考えるきっかけとなるイベントが考えられる。

##### ■ 民間企業等とのタイアップ（例）

- ・ こどもや子育て世代が利用するコンテンツ等を取り扱っている或いは親和性の高い民間企業等と、イベントや期間限定の取組を実施することが考えられる。

#### イ 北海道におけるタイアップキャンペーンの実施

11月の「オレンジリボン・児童虐待防止推進キャンペーン」期間中に北海道内において、オレンジリボンとのタイアップキャンペーンを実施すること。提案に当たっては、こどもの虐待防止推進全国フォーラムwithほっかいどう（仮称）の共催者（予定）である、札幌市の地域資源を活用し、オレンジリボンに込められた、こどもの虐待防止の理念等を全国に向けて発信できる企画となるよう留意すること。

なお、次の方法は一例であり、同等以上の効果が得られると見込まれる方法がある場合は、その効果と内容、理由を明記し、具体的に提案すること。

##### ■ 親子で体験できる参加型イベント（例）

- ・ 親子で参加し、参加者が実際に物事を体験する中で、オレンジリボンに込められたこどもの虐待防止の理念も学べるようなイベントの開催が考えられる。実施に当たっては、親子が参加しやすい場所や日時にするなど、集客が見込める工夫を施すこと。

##### ■ 地域資源を活用したイベント（例）

- ・ こどもや子育て世代に認知されている北海道出身の著名人や代表的な食等とのタイアップなど、集客が見込めるイベントの開催。また、こどもや子育て世代が

訪れるような場所や、名所等におけるオレンジ・ライトアップなどの実施が考えられる。

⑥ クリエイティブ（児童相談所業務の魅力発信動画）の制作、発信・展開

児童相談所の概要や児童相談所職員のPR動画を制作すること。

ア 制作

社会における児童相談所へのネガティブなイメージを払拭し、児童相談所の役割について理解を高めるとともに、児童相談所で働くことの魅力を発信できるような動画を制作すること。また、全国の自治体における就職説明会等で活用できる内容及び令和8年度以降も活用できるような動画とすること。

なお、規格については次のとおりとする。

■規格

- ・構成 7分以上とすること。
- ・数量 1本
- ・形式 MP4形式

イ 発信・展開

原則、全国の自治体への発信・展開することとし、そのほか国民へ効果的な周知方法を具体的に提案すること。具体的な発信方法等については、契約締結後に虐待防止対策課と協議すること。

(3) ヤングケアラーの正しい理解の促進

「4 訴求対象(2)」に向け、掲げた「3 方針(2)」及び「5 訴求ポイント(2)」を参考に、次の①～⑤の事項について、それぞれ訴求対象の年代に応じて、最も理解を深めることができる提案をすること。なお、クリエイティブの各校正については、外部アドバイザーに意見を求めた上、虐待防止対策課の指示に従うこと。

① クリエイティブ（ポスター・リーフレット）の制作、印刷、梱包・発送

ア 制作

ヤングケアラーの社会的認知度を向上させるとともに、ヤングケアラー支援の本質を捉えた構成で制作すること。メインターゲットは当事者に限らず、小学生と若者世代とすること。こどもに対しては、早い時期からこども自身の権利に触れる機会を提供し、「誰かを頼ってもよい」と思える環境づくりを目指す内容とすること。また、若者世代に対しては、自身が支援の対象であることを伝え、助けを求めることへの気づきを促す内容とすること。

なお、1つのターゲットに対して、複数のデザイン案を提案することも差し支えない。また、制作物は、関係機関への配布のみならず、特設Webサイトからダウンロードできるよう、PDF形式等で掲載し、自治体が活用しやすいように、各自治体が自身の窓口情報を追記できる余白を設けたバージョンも、併せて掲載すること。

イ 印刷

規格については次のとおりとする。ポスターについては、小学生向けと若者世代向けの2種類を制作（A4版リーフレットは、小学生向けの1種類）し、制作割合は、小学生向けを60%、若者世代向けを40%とする。リーフレットについては、小学生向けのみを制作すること。

数量については、都道府県、市区町村、学校等に事前に希望数の調査を行い、一覧にとりまとめた上、希望数を印刷すること。

想定数より希望数が下回った場合においては、虐待防止対策課の指示に従い、印刷枚数を調整すること。

なお、効果的な広報のため、リーフレットのサイズ形式を変更することも可とする。ただし、その場合でも必要数量は満たすものとする。

■ ポスター（B 2 版）× 2 種類以上

- ・印刷方法 オフセット印刷（片面カラー）
- ・用紙 再生コート紙四六判110kg
- ・サイズ B 2 版
- ・頁数 1 ページ
- ・想定数量 総数約80,000枚

■ ポスター（A 3 版）× 2 種類以上

- ・印刷方法 オフセット印刷（片面カラー）
- ・用紙 再生コート紙菊判62.5kg
- ・サイズ A 3 版
- ・頁数 1 ページ
- ・想定数量 総数約150,000枚

■ リーフレット（A 4 版）

- ・印刷方法 オフセット印刷（両面カラー）
- ・用紙 再生コート紙菊判62.5kg
- ・サイズ A 4 版
- ・頁数 1 ページ
- ・想定数量 総数約2,000,000枚

※ 本仕様に基づき新規制作するリーフレットは1種類とするが、令和6年度に制作した中高生向けリーフレットの残部（約14万部）については、令和6年度の委託事業者より引き継ぎ、自治体の希望に応じて配送すること。

ウ 梱包・発送

梱包・発送方法については次のとおりとし、その他民間施設等の選定については提案によることとするが、こども・若者の日常の導線上に配置（学習塾、こども食堂など）されるよう留意すること。

なお、発送先については、都道府県、市区町村等に事前に希望数の調査と併せて、発送先の調査を行い、一覧にとりまとめの上、指定する発送先に遅滞なく、納品すること。また、事前に総数を印刷するのではなく、必要部数のみ印刷すること。本省分及び原稿については、虐待防止対策課（所在地：東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング20階）に納品すること。

■ 発送先機関一覧

- |                |          |
|----------------|----------|
| ・関係府省庁等        | ( 5件)    |
| ・地方厚生局         | ( 8件)    |
| ・国立病院等         | ( 238件)  |
| ・地方法務局         | ( 50件)   |
| ・家庭裁判所         | ( 50件)   |
| ・ヤングケアラー支援関係団体 | ( 50件)   |
| ・都道府県          | ( 47件)   |
| ・市区町村児童福祉主管課   | (1,741件) |
| ・その他民間施設等      | ( 500件)  |

## ■ 梱包方法

梱包単位については、次のとおりとし、これに満たない端数は当該部数で梱包すること。なお、中身・数量が分かるようにした上、クラフト紙に梱包すること。

梱包材は、発送に耐えうる十分な強度を持ったものを使用すること。なお、発送先ごとに仕分けをし、送付文を発送先ごとに1部封入の上、梱包すること。

ポスターについては、原則折り目をつけずに梱包すること。

- ・ポスター 100枚ごと梱包
- ・リーフレット 1,000枚ごと梱包（100枚ごとに合紙を入れること）

## ■ 発送方法

発送用梱包資材を用意した上、宛名シールに宛先・梱包内容・差出人等を明記し、発送物に貼付し、発送すること。なお、同一発送先に対して、複数個口送付する場合は、合計送付数が分かるように宛名シール等に明記すること（（例）5個口中2個目の場合、「2／5個口」等）。

また、発送中の事故等に備え必要に応じて保険をかける等、細心の注意を払い、発送後、発送業務が完了した旨を虐待防止対策課に報告すること。

## ② クリエイティブ（普及啓発動画）の制作、発信・展開

### ア 制作

（3）①の制作物に合わせ、小学生の親世代と若者世代向けの啓発動画を制作し、ヤングケアラー支援の本質を捉えた構成で制作すること。

なお、1つのターゲットに対して、複数のデザイン案を提案することも差し支えない。

### ■ 規格

- ・構成 原則、30秒以内の動画を作成すること。また、動画の尺については、視聴回数目標値や、完全視聴数の最大化を踏まえ、提案すること。なお、30秒を超える提案をする場合はその理由を添えること。
- ・数量 2本以上
- ・形式 MP4形式

### イ 発信・展開

それぞれの訴求対象を中心として、社会全体に最も効果的に届く広報展開を提案すること。訴求対象に効果的にリーチできるようにセグメントをした上で、メディア広告等を活用し、視聴回数がそれぞれの動画につき250万回以上を目指すこと。ただし、最低でも50万回は達成することを前提とし、視聴数の確保に向けた戦略的な提案を行うこと。加えて、完全視聴数の最大化も意識した提案を行うこと。

具体的な発信の配分や時期等については、契約締結後に虐待防止対策課と協議すること。

なお、令和6年度の参考数値としては、Meta広告で動画を配信し、視聴回数は約130万回であった（視聴の定義は動画の再生から3秒以上）

ただし、これに縛られる必要はなく、各提案者が最も適切であるとするコミュニケーション設計でメディアやメニューを選定する形を望む。

## ③ 特設Webサイトの運営

### ア 概要

本サイトは、本事業における全体の広報活動（リーフレット、啓発動画、出前講座、



各種タイアップ企画など）を集約する情報のハブとして、ヤングケアラー支援に関する情報発信の中心的なプラットフォームとなることを目的とする。主なユーザーとして、こども・若者を想定し、支援者や自治体関係者にも役立つ情報を提供する。

サイトの構成は、①ヤングケアラーについて知りたいこども・若者、②支援を必要としているこども・若者（当事者）が、必要な情報に迅速かつ的確にアクセスできるよう、コンテンツ配置やサイト内動線を工夫すること。また、③支援者や自治体向けの情報発信を行えるページ等を設け、ターゲットに応じた情報発信を行える仕様とすること。

なお、スマートフォンなどの各種デバイスからも快適に閲覧できるレスポンシブデザインを採用すること。

コンテンツは、参考Webサイトを踏まえ、当事者を含むこども・若者にとって必要な（関心が湧く）情報を中心に制作すること。（「ヤングケアラーを学ぶ」「ヤングケアラー当事者や元当事者の生の声」「全国に広がる相談窓口等の情報」など）

コンテンツの追加・更新については、外部アドバイザーの意見を踏まえ、虐待防止対策課の指示に従い随時更新すること。発信を行うコンテンツに関して科学的知見が必要なものについては、事前に虐待防止対策課と協議し、選定した外部有識者による監修を受けた上で発信を行うこと。

なお、虐待防止対策課が管轄する施策情報提供ページ「ヤングケアラーについて」（<https://www.cfa.go.jp/policies/young-carer/>）との役割を明確に分別し、利用者にとっても「分かりやすい」構成とすること。

#### ■ 参考Webサイト「ヤングケアラーを知っていますか？」

（参照：<https://kodomoshien.cfa.go.jp/young-carer/>）

#### ■ 特設Webサイトの設計・構築

受託者は、特設Webサイトの設計・構築にあたり、次の点について提案を行うこと。

- ・ 情報整理およびサイトマップの作成  
本事業の目的（ヤングケアラー支援に関する情報発信の中心的なプラットフォームの構築）を踏まえ、最適な情報整理を行い、それに基づいたサイトマップを提案すること。
- ・ ワイヤフレームの作成  
ユーザー（こども・若者、支援者、自治体関係者）が必要な情報に迅速かつ的確にアクセスできるよう、各ページのワイヤフレームを作成し、虐待防止対策課と協議の上、決定すること。
- ・ トップページデザインのイメージの提案  
ヤングケアラーに配慮した配色やデザイン、視認性を考慮し、トップページのデザインイメージを提案すること。必要に応じて、デザイン案を複数提示すること。

#### ■ 規模想定

- ・ 更新数：コンテンツ追加時に随時（年間6回程度）  
なお、軽微な修正（例：テキスト修正、リンク修正など）は速やかに行うこと。
- ・ イラストやロゴ等：必要な各種イラストやロゴデザインについては、目的やターゲットに応じたデザインを作成すること。

## ■ Webサーバ

当該ホームページを構築するサーバは「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」を取得しているものを利用し、セキュリティ要件については、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」及び「こども家庭庁情報セキュリティポリシー」を満たすよう整理・検討すること。

なお、サーバ移行等における引継は、契約前年度の受託事業者と連絡調整のうえ円滑に引き継ぎを行い、さらに、契約翌年度の受託事業者との連絡調整についても、所要の対応、協力を行うこと。

## ■ データの納品および引き継ぎ

本事業の終了時には、翌年度以降も継続的に特設Webサイトの更新が行えるよう、以下のデータを一式納品し、次年度の受託事業者へ引き継ぐこと。引継ぎに当たっては、契約の終了時までには特設Webサイトに関する一切のデータを虐待防止対策課に提出することとし、データの引き継ぎ等については、虐待防止対策課の指示に従うこと。

- ・デザインデータ：トップページおよび各ページのデザインデータ（例：PSD、Adobe XD、Figma、Photoshop等の編集可能な形式）を一式納品すること。
- ・HTMLデータ・スタイルシート：各ページのHTMLデータ、CSS、JavaScript等のソースコードを一式納品すること。
- ・画像・イラスト・ロゴデータ：特設Webサイトで使用した画像、イラスト、ロゴデータ（高解像度の元データを含む）を一式納品すること。
- ・更新マニュアル：コンテンツ追加・修正が円滑に行えるよう、更新手順を記載したマニュアルを作成し、納品すること。
- ・翌年度事業者への引き継ぎ支援：契約終了前に、次年度の受託事業者に対して、特設Webサイトの構成・運用方法・更新手順等について引き継ぎを行うこと。なお、引き継ぎ方法や内容については、虐待防止対策課と協議の上、決定すること。

## イ 展開

コンテンツを追加する際は、可能な限りインターネットメディア等において、露出がされるような方策について検討すること。加えて、こども家庭庁公式HP／X等における発信に関して、必要に応じて支援をすること。

## ④ ヤングケアラー支援に関する児童・生徒向け出前講座の実施

### ア 概要

全国の5箇所程度の自治体において、小・中・高校生を対象としたヤングケアラー支援に関する出前講座（出張授業）を実施する。

受託者は、実施先となる自治体の選定、教材の制作及び企画運営支援等を行う。

なお、実施自治体の選定や具体的な実施方法、制作物の仕様については、虐待防止対策課と協議の上、調整する。

### イ 方法

#### ■ 教材の制作

受託者は、市区町村が出前講座で活用できる教材として、主に小学生を対象とした10分程度の学び用動画（アニメーションを使用した動画、実写インタビュー形式による動画など）を制作すること。

また、より効果的な理解促進を図るため、動画に加え、ワークシート、クイズ形式

の教材、スライド資料などの補助教材を提案することも可能とする。ただし、いずれの仕様であっても、本事業の目的を達成することを条件とし、以下の要件を踏まえて提案すること。

- ・対象年齢に応じた理解のしやすさを確保すること
- ・自分ごと化（自己理解）の促進を目的とし、振り返りや気づきを得られる工夫があること
- ・視聴・使用環境に配慮すること

中高生向けの教材については、昨年度の制作物（10分動画）の提供も可能であるため、制作を必須とはしない。

なお、制作にあたっては、外部有識者による監修を受けることとし、虐待防止対策課と協議の上、最終決定する。

## ■ 実施自治体の募集

受託者は、本事業における出前講座の実施先となる市区町村を募集し、5箇所程度（各自治体につき1校以上、小学校では必ず1校以上実施すること）を選定すること。また、出前講座の開催時期は、自治体と学校の調整によるが、学校側が実施しやすい時期（例：授業計画や行事予定を考慮した期間）までに開催できるよう、公募のスケジュールを適切に設定すること。なお、募集要件や選定基準については、虐待防止対策課と協議の上、決定すること。

## ■ 企画運営支援

受託者は、実施自治体の意向を踏まえ、講座内容の提案や有識者・元当事者への出演交渉を行う。また、社会的認知度の向上を目的として、当日の実施状況について、メディア（新聞、テレビ、Webメディア、SNSなど）を通じた発信を行う。なお、発信内容は事前に虐待防止対策課の承認を得ることとし、個人情報保護や当事者に十分配慮した上で実施すること。

実施場所となる学校の選定や開催校との調整は、実施自治体を中心となって行うが、受託者は外部有識者の助言を踏まえ、受託者は以下の点においてサポートを行うものとする。

- ・会 議 へ の 参 加： 必要に応じて、オンラインまたは対面での自治体と学校の会議に参加し、実施内容の確認や課題の共有を行う。  
（目安：自治体ごとに1～2回程度）
- ・日程・会場調整の支援： 実施自治体が行う日程調整や会場手配に関して、アドバイスを行うとともに、必要に応じて連絡調整を補佐する。
- ・当日の運営サポート： 出前講座の当日、進行をスムーズに行うための補助的なサポートを実施する。ただし、主催・進行は実施自治体を中心とする。

## ■ 講師謝金・旅費の精算

受託者は、実施自治体が講師として招聘した有識者や元当事者（1自治体につき1，2名程度）に対して、謝金や旅費（交通費、宿泊費）の精算を行うこと。なお、その他の講座開催に係る経費（例：機材費、会場費、資料印刷費など）については、受託者から提案を受けた上で、虐待防止対策課と協議の上、決定するものとする。

- ・謝金の支払いについては（別添2）のとおりとすること。
- ・旅費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料）の支払いについては、「国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）」に準じた金額とする。
- ・謝金の支払いについては、「謝金の標準支払基準（平成21年7月1日各府省等申合せ）」に記載の基準に準じた金額とする。

## ■ 全国展開に向けた情報発信

全国の自治体における出前講座（出張授業）の普及促進を図るため、受託者は、本事業における出前講座が完了したのち、各自治体の事業内容や成果を取りまとめ、開催概要や当日の写真、参加者へのインタビュー記事などを、（３）③に規定する特設サイトに掲載し、自治体向けに広く展開すること。

また、令和８年度以降も、自治体が円滑に出前講座を企画・実施できるよう、本事業で作成した教材のほか、出前講座を実施する上での留意点やノウハウ（企画の流れ、講座進行の台本例、Q&Aなど）をまとめた「（出前講座）実施の手引き」を作成し、同様に広く展開すること。

- ・仕様： A4版 両面 カラー ５～10頁程度
- ・形式： PDF形式（ダウンロードできる仕様とすること）

※ なお、上記の仕様や形式は推奨事項であり、より効果的な普及促進や利用者の利便性を高めるために、同等以上の提案があればそれを考慮するものとする。その場合、提案内容が本事業の目的（全国展開の促進および自治体の実施支援）を達成することを条件とし、虐待防止対策課と協議の上、最終決定する。

#### ⑤ ヤングケアラー理解のためのタイアップキャンペーンの実施

ヤングケアラーの認知及び理解促進を図るため、民間企業等との協働により、次の（ア）から（ウ）に掲げるタイアップのうち、いずれか２つ以上の企画を実施し、啓発事業を図ること。

なお、タイアップ先の民間企業等は、ヤングケアラーへの理解のある、或いは理解に前向きな企業が望ましい。

##### （ア） こども・若者が利用する場所に関連する企業等とのタイアップ

例えば、公共交通機関、ショッピングセンター、学習塾、こども食堂など、こども・若者が日常的に利用する場所を提供、運営している民間企業等とのタイアップによる、ポスター掲示、チラシ配布、駅のデジタルサイネージや啓発イベントの実施

##### （イ） 中高生の関心が高い媒体に関連する企業等とのタイアップ

例えば、SNS・エンタメ・ゲーム業界とのタイアップにより、中高生自身を企画運営の中心とするなどした、SNSを活用した情報発信や普及啓発イベントなどにより、中高生に届きやすい形でヤングケアラーについて発信する。

##### （ウ） 小学生（中・高学年）の関心が高い媒体に関連する企業等とのタイアップ

例えば、小学生（中・高学年）を主な視聴層としたアニメや映画、教育系YouTubeチャンネルとのタイアップにより、ヤングケアラーの視点を取り入れたストーリー展開、キャラクターを活用した啓発動画、人気YouTuberによる特集企画など、こどもが自然に理解を深められるような形で発信する。

#### （４） その他留意点

##### ① 著名人、イメージキャラクターの起用

著名人（タレント、YouTuber等）やアニメーション、イラストレーターを起用するに際しては、原則、本事業に係る見積額に対して、約15%以内にし、過大にならないようにすること。なお、起用を伴う提案をする場合は、契約締結後に起用が不可とならないことを前提に、予め訴求テーマごとに適した、起用できる可能性の高い複数名の候補者を提案すること。なお、虐待防止対策課と協議の上、選定することとする。

イメージキャラクターを起用した場合については起用時の広報事業へ与えるリスクおよび長期的な広報事業期間内での活用の問題が無いかを考慮した上で事前にこども家庭庁と合意し起用を行うこととする。なお、該当イメージキャラクターが不測の事態により起用が困難になった場合については速やかに代替手段の提案を行い、こども家庭庁の指示を仰ぐこと。

② 会場借上料、使用料

業務遂行上必要な会議、ヒアリング等に係る会場借上料は、本事業の契約額とは別に支払うこととし、契約締結後、所要見込額を提出し、事前に虐待防止対策課と協議したもののみ対象とする。

③ こども家庭庁の各種広報との連携及び調整

こども家庭庁において、こどもまんなか社会を実現するために各種広報プロモーションを実施しているため、必要に応じて連携や調整を図るようにすること。

④ その他

本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、事前に虐待防止対策課と協議を行うこと。

## 8 実施予定

受託者は、契約締結後、速やかに業務を開始するものとし、(別添1-1、1-2)を参考に、詳細な事業実施スケジュールを作成すること。なお、本事業については、社会情勢等に応じて、虐待防止対策課と協議の上、適切なタイミングで実施できるように調整し、提案すること。

## 9 成果物

成果物は、原則として、以下のとおりとする。以下に指定のないものを使用した場合の成果物については、虐待防止対策課の指示に従うこと。なお、納品に際しては、虐待防止対策課の担当者において検査を行い、不備等が発見された場合は、速やかに修正等を行うこと。

### (1) 総合事項

成果物や展開先、実施した広報内容等を取りまとめた業務完了報告書を提出すること。

- ① 広報の概要、経緯、実施方法
- ② 効果分析・評価
- ③ 分析、今後の課題等

### (2) こどもの虐待防止推進

本事業で制作したクリエイティブについては、虐待防止対策課の指示に従い、生じたデザインや素材等については、全て電子媒体（Microsoft Office Word、Microsoft Office PowerPoint、PDF、JPEG、AI、MP4等の形式）でDVD-R等に記録し、1部を虐待防止対策課に納品すること。

ウェブサイトやSNS等への発信・広報を実施した場合には、以下の項目等についてDVD-R等に記録し、1部を虐待防止対策課に納品すること。

- ・実際の掲載イメージが分かるキャプチャー画像
- ・掲載コンテンツの内容が分かる資料（動画広告を実施した場合は動画等）
- ・広告掲載結果に関する「結果報告書」（インプレッション数、クリック数等）
- ・アンケート機能等を活用した浸透効果分析等

制作物を効果的に広報していくために、メディア等に取り上げられるように実施した場合は広報効果を分析し、虐待防止対策課に報告をすること。

また、OOH（Out Of Home）広告等に掲載をした場合は、実施終了後、実施完了報告書及び掲出先の広告掲出証明書を虐待防止対策課に提出すること。

### (3) ヤングケアラーの社会的認知度向上

本事業で制作したクリエイティブについては、虐待防止対策課の指示に従い、生じたデザインや素材等については、全て電子媒体（Microsoft Office Word、Microsoft Office PowerPoint、PDF、JPEG、AI、MP4等の形式）でDVD-R等に記録し、1部を虐待防止対策課に

納品すること。

ウェブサイトやSNS等への発信・広報を実施した場合には、以下の項目等についてDVD-R等に記録し、1部を虐待防止対策課に納品すること。

- ・実際の掲載イメージが分かるキャプチャー画像
- ・掲載コンテンツの内容が分かる資料（動画広告を実施した場合は動画等）
- ・広告掲載結果に関する「結果報告書」（インプレッション数、クリック数等）
- ・アンケート機能等を活用した浸透効果分析等

制作物を効果的に広報していくために、メディア等に取り上げられるように実施した場合は広報効果を分析し、虐待防止対策課に報告をすること。

また、OOH (Out Of Home) 広告等に掲載をした場合は、実施終了後、実施完了報告書及び掲出先の広告掲出証明書を虐待防止対策課に提出すること。

## 10 受託者の責務

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに責任者を選任し、虐待防止対策課に届け出るものとする。  
なお、責任者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する自社の者を選任するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、機動的かつ効果的な対応ができるような人員配置を行うものとする。また、業務従事者は十分なスキルを有する者を確保すること。
- (3) 受託者は、定められた期日までに業務を完了することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を虐待防止対策課に連絡し、その指示に従うものとする。
- (4) 受託者は、業務の過程において虐待防止対策課から指示された事案については、迅速かつ的確に実施するものとする。
- (5) 本業務を遂行するに当たり個人情報に関する権利などを侵害することのないように十分注意するものとする。また、本業務の遂行中に第三者に与えた損害等は、全て受託者負担とする。
- (6) 受託者は、本業務を実施するに当たって、別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (7) 関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。
- (8) 虐待防止対策課は、受託者が契約を履行する上で必要な関連書類等を随時貸与するものとする。ただし、貸与された書類等は虐待防止対策課から請求があった場合、契約にて定められた引渡時期までに虐待防止対策課に返還しなければならない。

## 11 知的財産権・著作権等

- (1) 受託者は、成果物（タレント等が出演するもの等を除く）に係る一切の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）を虐待防止対策課に譲渡するものとする。また、受託者は、原則として虐待防止対策課に対し一切の著作者人格権及び実演家人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (2) 受託者は、虐待防止対策課に対し、タレント等が出演する成果物に関し、展開後令和7年度末まで、政府の行う一切の広報活動に利用すること（第三者への許諾も含む。）を独占的に許諾する。
- (3) 受託者は前項の期間中、タレント等が出演する成果物を自ら利用し、又は第三者に許諾してはならない。
- (4) 第三者が権利を有する著作物（写真、映像、音楽等）を使用する場合には、受託者は原著作権者等の著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して一切の手続を

受託者において行うものとする。

- (5) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権、肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら虐待防止対策課の責に帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

## 12 二次利用

- (1) 各府省庁、地方自治体及び政府関係機関、学校における積極的な活用を考えているところであり、著作権等の扱いについては、特段の事由がない限り、「11 知的財産権・著作権等」に記載されているとおりとする。
- (2) 本業務により作成した成果物については、基本的にこども家庭庁ホームページ等に掲載するものとする。
- (3) 成果物の使用範囲は、上記のほか、原則として、各府省庁、地方公共団体及び政府関係機関、学校が実施する広報とする。
- (4) 本業務の広告物に使用する目的で撮影したグラフィック素材（実際に広告物として使用した素材に限る。）については、本広報以外に、虐待防止対策課が、こどもの虐待防止推進やヤングケアラーの社会的認知度向上に関連する広報を実施する場合に、虐待防止対策課の別途調達する媒体等でも活用できるようにする。

## 13 機密保持等

- (1) 受託者は、本業務において取得した情報の使用・保存・処分等について、プライバシーの保護及びデータの機密保持を厳格に行うこと。
- (2) 本業務を実施するに当たって、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。なお、受託者の責任に起因する情報の漏洩等があった場合は、契約条項上の「契約の解除」に該当するものとする。
- (3) 受託者の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受託者が負担すること。
- (4) 受託者は、本業務遂行中に作成した中間成果物等を含む全てのデータについて、業務の終了に伴い不要となった場合又はこども家庭庁から廃棄の指示があった場合には、速やかに消去等の復元できない状態とするとともに、書面をもって処理の概要を虐待防止対策課に提出すること。
- (5) この項目について受託者は、契約期間終了後においても同様とする。

## 14 情報セキュリティ

- (1) 情報セキュリティの確保
  - ① 受託者は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」及び「こども家庭庁情報セキュリティポリシー」を遵守し、本業務の実施における情報セキュリティ確保のための体制を整備すること。
  - ② 受託者は、発注者から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置（提供時の状態の維持、閲覧者の限定等）を講ずること。
  - ③ 受託者は、本業務に関して提供された情報その他知り得た情報を実施体制に定めた者以外の者には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用しないこと。
  - ④ 受託者は、本業務に関して提供された情報を、当該業務の終了時に返却するか、消去又は廃棄等により復元できない状態にし、その旨を書面で報告すること。
  - ⑤ 受託者は、本業務に関して提供、貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏えいしないこと。
  - ⑥ 本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、定期的に情報セキュリティ対策の実施状況、情報の秘密保持等に係る管理状況を報告すること。

- ⑦ 受託者は、本業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、速やかに虐待防止対策課に報告することとし、必要に応じて発注者の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。
- ⑧ 特設Webサイト等を構築するサーバは「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」を取得しているものを利用すること。

## （２）権限等の管理

- ① こども家庭庁アカウントの使用に当たっては、本業務以外に使用しないこと。
- ② パスワード等設定変更を行う場合は、事前にこども家庭庁による電子承諾（メール等を想定）を得ること。但し、こども家庭庁アカウントについて第三者による不正アクセスが行われるなど、緊急の対応を要することが判明した場合は、直ちにこども家庭庁へ事情を報告し、こども家庭庁の指示に従うこと。
- ③ 本業務の遂行に関し、第三者から権利利益（著作権、商標権等の知的財産権を含み、著作権については著作権法第27条及び28条に定める権利を含むが、これらに限られない。以下同じ。）を侵害したこと等の通知を受けた場合（こども家庭庁の動画チャンネルに投稿した動画の収益を第三者に帰属させる旨の通知を受けた場合を含む。）は、速やかにこども家庭庁に報告し、こども家庭庁の指示に従い対応すること。
- ④ こども家庭庁は、受託者の責に帰する事由により損害を受けたときは受託者に対し損害の賠償を請求することができ、受託者はその損害を賠償すること。
- ⑤ 本業務の遂行に関し、第三者の権利利益を侵害しないこと。受託者の責に帰する事由により、本業務の遂行に関して第三者の権利利益を侵害した場合には、受託者の責任により損害賠償を含む各対応を行うこと。
- ⑥ 受託者は、こども家庭庁が保有する情報及び情報システムの利用に当たっては、アクセス権限を適切に管理し、第三者等によって窃取された際の被害を最小化するための措置及び、内部からの不正操作や誤操作を防止するための措置を講ずること。

## （３）アプリケーション・コンテンツの作成時の対策

- ① 提供するアプリケーション・コンテンツに不正プログラムを含まないこと。
- ② 提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。
- ③ 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない限り、実行プログラムの形式でコンテンツを提供しないこと。
- ④ 電子証明書を利用する等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。
- ⑤ 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、OSやソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて作成等を行うこと。
- ⑥ サービス利用に当たって必須ではない、サービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう作成等を行うこと。
- ⑦ インターネットを通じて提供されるアプリケーション・コンテンツの作成等に当たっては、政府ドメイン名を使用すること。
- ⑧ アプリケーション・コンテンツの作成等に当たっては、攻撃者にとって有用な情報を与える仕組み等を用いないこと。
- ⑨ アプリケーション・コンテンツの公開に当たっては、それらのファイルの種別に応じて付加情報（ファイルの作成者や変更履歴等）の削除対象等を定め、一般に公開する必要のない付加情報を削除した上で公開すること。
- ⑩ アプリケーション・コンテンツの公開に当たっては、サービスの正常な維持を目的とする場合を除き、不要なものは削除すること。



#### (4) 端末等の対策

- ① 受託者は、本業務の情報を取り扱う端末について、端末の盗難、不正な持ち出し、第三者による不正操作、表示用デバイスの盗み見等の物理的な脅威から保護するための対策を講ずること。
- ② 受託者は、本業務の情報を取り扱う端末について、盗難等の際に第三者により情報窃取されることを防止するための対策を講ずること。
- ③ 受託者は、本業務の情報を取り扱う端末について、多様なソフトウェアを利用することにより脆弱性が存在する可能性が増大することを防止するため、以下を考慮した上で、ソフトウェアの利用による情報セキュリティリスクを検証し、端末で利用を認めるソフトウェア及び利用を禁止するソフトウェアを、バージョンを含め定めること。
  - ・ソフトウェアベンダ等のサポート状況
  - ・ソフトウェアと外部との通信の有無及び通信する場合はその通信内容
  - ・インストール時に同時にインストールされる他のソフトウェア
- ④ 受託者は、本業務の情報を取り扱う端末について、端末の運用を終了する際に、端末の電磁的記録媒体の全ての情報を復元できない状態にすること。

#### 15 再委託の取扱いについて

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者（受注者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託することはできない。
- (2) 受託者は、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託することはできない。
- (3) 受託者は、本業務の一部を再委託する場合には、原則として予め再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに契約金額等について書面により申し出た上で、虐待防止対策課の承認を得なければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りではない。また、本業務の契約金額に占める再委託金額の割合は、2分の1未満でなければならない。
- (4) 受託者は、本業務の一部を再委託する場合には、再委託した業務に伴う再委託先の行為について、虐待防止対策課に対しすべての責任を負うものとする。また、本業務の実施にあたり遵守すべき事項について、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

#### 16 その他

- (1) 契約締結後、受託者が本仕様書に定める義務を履行せず、又は履行する見込みがないと明らかに認められる場合は、その時点で契約を解除する場合がある。その場合、当該時点において完了していない業務の実施のために要した費用は受託者の負担とする。
- (2) 本業務における係争等は、国内法により協議・解決を行うこと。
- (3) 本業務の遂行に当たっては、業務の円滑な実施を図るため、虐待防止対策課と緊密な連絡をとるものとする。
- (4) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合、その他特に必要がある場合は、事前に虐待防止対策課と協議しなければならない。事前に協議が無かった場合、受託者は、これらの不明を理由にして異議を申し立てることはできない。なお、協議の際には、当該協議に関する議事録を作成し、その確認を受けること。
- (5) 受託者が交代する場合、業務の引き継ぎを行う等、受託者は本業務に支障が生じないよう努めなければならない。
- (6) 成果物の納品に当たっては、下記の再生環境等により正常な閲覧等が確認されたものとする。なお、これらの再生環境等が必要な場合は、受託者負担にて準備すること。

＜正常な閲覧を確保する前提OS等＞

- ・Internet Explorer （使用しているWindows OSでサポートされる）最新版
- ・Mozilla Firefox 最新版

- ・Google Chrome 最新版
  - ・Apple Safari 最新版
  - ・iOS、Androidの標準ブラウザ（レスポンシブWeb技術による対応とするため、CSS3 Media Queriesに対応したブラウザに限定する。）
- (7) コンテンツの掲載期間にコンテンツの閲覧等に支障等が生じたときは、当室に起因する場合を除き、受託者負担により正常な閲覧等を確保すること。
- (8) 成果物をバナー広告等に掲載する際は、必要に応じて、(6) に示す再生環境等による正常な閲覧等を確認したものを掲載すること。また、当該広告期間は正常な閲覧等を確保し、支障等が生じたときは虐待防止対策課と協議の上、受託者負担により対処すること。なお、(6) に示すOS等以外についても正常な閲覧等の確保を求める場合がある。
- (9) 契約期間中、こども家庭庁のセキュリティ監査又はペネトレーションテスト（オンサイトを含む。）の対象となった場合は必要に応じテストに協力すること。また、これらにおいて脆弱性等の指摘を受けた場合は、誠意をもってしかるべき対策を行うこと。また、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」に示されている規定内で指摘を受けた脆弱性等については、虐待防止対策課と対応方法等を協議し、原則として、本事業の一環として対応すること。
- (10) 本事業は、その他状況の変化等により、契約の変更・追加・一部取止め等があり得る。
- (11) 本事業の実施事業者になることを希望する者は、以下の各号とする。
- イ. 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
  - ロ. 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
  - ハ. 内閣府から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
  - ニ. 令和05・06・07年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）において、内閣府大臣官房会計課長から「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
  - ホ. 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
  - ヘ. 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
  - ト. 社会保険料等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
  - チ. この入札書提出期限の直近1年間において、内閣府が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。

## 17 問合せ先

〒100-6090 東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング20階  
 こども家庭庁支援局虐待防止対策課 塚田、内川  
 TEL：03-6859-0112  
 E-Mail：[gyakutaiboushi.soudan2@cfa.go.jp](mailto:gyakutaiboushi.soudan2@cfa.go.jp)

※ 照会は原則として電子メールで行うこととし、これに対する回答は、原則として電子メールにより行う。なお、照会の内容は具体的に記述することとし、担当者の所属、氏名、電話番号及びメールアドレスを明記すること。また、照会后、営業日2日経っても回答がない場合は、到着確認の電話をすること。

## 18 参考

こども家庭庁 児童虐待防止対策

<https://www.cfa.go.jp/policies/jidougyakutai>

こども家庭庁 啓発活動

<https://www.cfa.go.jp/policies/jidougyakutai/keihatsu-katsudou/>

こども家庭庁 特設Webサイトこどもの虐待防止推進

<https://kodomoshien.cfa.go.jp/no-gyakutai/>

こども家庭庁 ヤングケアラーについて

<https://www.cfa.go.jp/policies/young-carer/>

こども家庭庁 特設Webサイト「ヤングケアラーを知っていますか？」

<https://kodomoshien.cfa.go.jp/young-carer/>

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 1 受託者は、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第2項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 2 受託者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

- 3 受託者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受託者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な安全管理)

- 4 受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

(再委託の制限等)

- 5 受託者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受託者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

- 6 受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 7 受託者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受託者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

- 9 発注者は、受託者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受託者に対し個人情報の取り扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受託者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受託者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(業務従事者の監督)

- 10 受託者は、業務従事者に対し、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

受託者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

受託者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

- 11 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受託者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、受託者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

受託者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

(廃棄等)

- 12 受託者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、确实かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受託者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

- 13 受託者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

- 14 発注者は、受託者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。

(別添1-1)

## ■ 実施予定表（7月～10月）

|                                         | 7月                   | 8月               | 9月    | 10月   |
|-----------------------------------------|----------------------|------------------|-------|-------|
| (1) 総合事項                                |                      |                  |       |       |
| 進行管理                                    | 定例ミーティング（1か月に1回以上開催） |                  |       |       |
| (2) こどもの虐待防止推進                          |                      |                  |       |       |
| クリエイティブ（ポスター・リーフレット）の印刷、梱包・発送           |                      | 印刷               | 梱包・発送 |       |
| クリエイティブ（普及啓発動画、児童相談所業務の魅力発信動画）の制作、発信・展開 | 企画・構成検討              | 撮影・編集等           | 公開    | 発信・展開 |
| 特設Webサイトの運営                             | 企画・構成検討              | 公開               | 更新①   | 更新②   |
|                                         | コンテンツ制作              |                  |       |       |
| こどもの虐待防止推進全国フォーラムwithほっかいどう（仮称）の実施      | 企画・構成検討（共催者協議）       | チラシ作成            | リリース  |       |
| オレンジリボン・タイアップキャンペーンの実施                  | 企画準備                 | 企画・構成検討（関係自治体協議） | リリース  |       |
| (3) ヤングケアラーの社会的認知度向上                    |                      |                  |       |       |
| クリエイティブ（ポスター・リーフレット）の制作、印刷、梱包・発送        | デザイン制作               | 印刷               | 梱包・発送 |       |
| クリエイティブ（普及啓発動画）の制作、発信・展開                | 企画・構成検討              | 撮影・編集等           | 公開    | 発信・展開 |
| 特設Webサイトの運営                             | 企画・構成検討              | 公開               | 更新①   | 更新②   |
|                                         | コンテンツ制作              |                  |       |       |
| ヤングケアラー出前講座（学生向け）の実施                    | 企画・構成検討              | 事業細部設計           | 事業実施  |       |
|                                         | 参加校募集                |                  | 事業実施  |       |
| ヤングケアラー理解のためのタイアップキャンペーンの実施             | 企画・構成検討              | 事業実施             |       |       |

(別添 1 - 2)

## ■ 実施予定表 (11月～3月)

|                                         | 11月                  | 12月   | 令和8年1月 | 令和8年2月  | 令和8年3月 |
|-----------------------------------------|----------------------|-------|--------|---------|--------|
| (1) 総合事項                                |                      |       |        |         |        |
| 進行管理                                    | 定例ミーティング（ひと月に1回以上開催） |       |        |         |        |
|                                         |                      |       |        | 実績とりまとめ |        |
| (2) こどもの虐待防止推進                          |                      |       |        |         |        |
| クリエイティブ（ポスター・リーフレット）の印刷、梱包・発送           |                      |       |        |         |        |
| クリエイティブ（普及啓発動画、児童相談所業務の魅力発信動画）の制作、発信・展開 | 発信・展開                |       |        |         |        |
| 特設Webサイトの運営                             | 更新③<br>更新④           | 更新⑤   |        |         | 更新⑥    |
| こどもの虐待防止推進全国フォーラムwithほっかいどう（仮称）の実施      | イベント開催               | 結果報告  |        |         |        |
| オレンジリボン・タイアップキャンペーンの実施                  | 事業実施                 | 結果報告  |        |         |        |
| (3) ヤングケアラーの社会的認知度向上                    |                      |       |        |         |        |
| クリエイティブ（ポスター・リーフレット）の制作、印刷、梱包・発送        |                      |       |        |         |        |
| クリエイティブ（普及啓発動画）の制作、発信・展開                |                      | 発信・展開 |        |         |        |
| 特設Webサイトの運営                             |                      | 更新③   | 更新④    | 更新⑤     | 更新⑥    |
| ヤングケアラー出前講座（学生向け）の実施                    | 事業実施                 |       |        |         | 結果報告   |
| ヤングケアラー理解のためのタイアップキャンペーンの実施             | 事業実施                 |       |        |         | 結果報告   |

## 謝金の単価について

## 令和7年度 諸謝金の使用基準

| 区 分               | 説 明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 単 価      |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. 委嘱謝金<br>(内税扱い) | <p>(1) 委員手当相当謝金（1日当たり）</p> <p>① 国家行政組織法第8条によって設置された審議会等と同等の機能を有すると考えられる懇談会等の職務を委嘱された者に対する謝金の際は、次のとおりとする。（要経理室事前確認）</p> <p>(a) 会 長 相当 23,100</p> <p>(b) 委 員 相当 19,900</p> <p>(c) 専門委員 相当 18,000</p> <p>② その他の研究会等</p> <p>(a) 会 長 相当 18,700</p> <p>(b) 委 員 相当 16,300</p> <p>(c) 専門委員 相当 13,900 以下</p> <p>(2) 顧問等事務委嘱謝金（1日当たり）<br/>個々の額の決定については、事務の内容、委嘱対象者の経歴、社会的地位及び知名度等を勘案し、右欄の額の範囲内において決定するものとする。</p> <p>26,800 未満</p> <p>(3) 出席・講演等謝金（参考人、意見聴取、講演料、協力者等謝金）<br/>研究会、会議等における意見聴取等、講演会で講演を行う者、会議等とは別に役所等に出頭した協力者に対する謝金の額は次のとおりとする。</p> <p>① 大学教授等（1時間当たり）</p> <p>学 長 11,500</p> <p>学部長等 9,300</p> <p>教 授 8,700</p> <p>准 教 授 7,000</p> <p>講 師 6,000</p> <p>助 手 等 5,700 以内</p> <p>② 民間人（1時間当たり）</p> <p>役 員 相当 11,500</p> <p>部 長 相当 7,900</p> <p>課 長 相当 7,000</p> <p>課長補佐相当以下 6,000 以内</p> <p>*役員相当とは株式会社等であれば、取締役、監査役等、公益法人では理事、監事等をいう（役員一覧、定款、寄附行為等で確認すること）。以下同様。</p> <p>③ 公務員（1時間当たり）</p> <p>知事・市長等 11,500</p> <p>部 長 相当 8,700</p> <p>課 長 相当 7,000</p> <p>課長補佐相当 5,700</p> <p>係 長 相当以下 4,700 以内</p> <p>④ 著名人（1時間当たり） 11,500 以内</p> <p>個々の額の決定については、事務の内容、講師等の経歴、社会的地位及び知名度等を勘案し、右欄の額の範囲内において決定するものとする。</p> | <p>円</p> |



| 区 分               | 説 明                                                                                          | 単 価       |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2. 執筆謝金<br>(内税扱い) | (1) 一般的なもの（原稿用紙４００字詰１枚当たり）                                                                   | 2,000 以内  |
|                   | (2) 技術的なもの（原稿用紙４００字詰１枚当たり）<br>＊(1)、(2)の額の決定は、事案の内容、執筆者の経歴等を勘案し、右欄の額の範囲内において決定するものとする。        | 2,900 以内  |
| 3. 翻訳謝金<br>(内税扱い) | (1) 日本語⇒外国語（Ａ４ダブルスペース２３行１枚当たり）                                                               |           |
|                   | ① 英語                                                                                         | 8,000 以内  |
|                   | ② フランス語、スペイン語、ドイツ語、中国語、韓国語                                                                   | 9,000 以内  |
|                   | ③ イタリア語、ロシア語、ポルトガル語                                                                          | 10,000 以内 |
|                   | ④ 上記以外の外国語                                                                                   | 15,000 以内 |
|                   | (2) 外国語⇒日本語（原稿用紙４００字詰１枚当たり）                                                                  |           |
|                   | ① 英語                                                                                         | 5,600 以内  |
|                   | ② フランス語、スペイン語、ドイツ語、中国語、韓国語                                                                   | 6,700 以内  |
|                   | ③ イタリア語、ロシア語、ポルトガル語                                                                          | 7,800 以内  |
|                   | ④ 上記以外の外国語                                                                                   | 11,000 以内 |
| 4. その他            | 個々の額の決定は、事案の内容及び依頼された者の経歴等を勘案し、右欄の範囲内で決定するものとする。                                             |           |
|                   | 区分１～３に該当しないとき、または、疑義が生じた場合には、「謝金の標準支払基準」の改定について（令和７年２月２１日各府省等申合せ）を参考にしつつ、経理室と協議の上、決定するものとする。 |           |
|                   | (1) 委嘱謝金の時間単価における１時間未満の端数については、３０分以上切り上げ、３０分未満切り捨て。但し、会議全体時間が１時間に満たない時は、１時間に切り上げる。           |           |
|                   | (2) 委嘱謝金における支払対象とする時間は、移動時間及び控え室等での待機時間を除く会議等への出席による実働時間とする。                                 |           |
|                   | (3) 委嘱謝金における出席・講演等謝金の１日あたりの支給時間が３時間を超える場合は担当係と協議の上、実施する。                                     |           |
|                   | (4) 執筆謝金における支払単位は０．５枚とし、端数については、１００字以上切り上げ、１００字未満切り捨て。但し、執筆全体で１００字に満たない場合は、０．５枚に切り上げる。       |           |