

業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 件名

令和7年度児童虐待防止広報啓発等企画運営委託

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日

3 履行場所

横浜市こども青少年局こども福祉保健部こどもの権利擁護課
(横浜市中区本町6丁目50番地の10)

4 目的

横浜市では、近年、親子心中による虐待死事例の発生が続いている。親子心中は、こどもを殺害後に自殺するという最たる虐待であり、親がこどもの生きる権利を奪うことは社会が容認しないという機運を醸成する必要がある。また、こどもへの体罰禁止が法定化され、体罰を容認しないと考える人の割合は増えつつあるが、児童虐待の相談対応件数も年々増加しており、児童虐待防止や体罰によらない子育ての推進が求められている。

そこで、幅広い年代に対して啓発を展開し、児童虐待防止や体罰によらない子育て、親子心中防止について、正しい知識の理解や相談先の周知を行う。

5 業務内容

(1) 年間スケジュールの作成

本業務について遅滞なく確実な実施を図るため、本委託契約内容について、年間スケジュールを作成すること。なお、スケジュールでは進捗管理を行えるよう、作業タスクごとの役割分担（委託者、受託者など）も明示するなどわかりやすくすること。また、委託者側の確認・調整期間なども考慮した余裕を持ったスケジュールとなるよう配慮すること。

(2) 「令和7年度児童虐待防止啓発広報啓発事業」の企画・運営

「令和6年度児童虐待防止広報啓発実施内容（別紙1）」及び「児童虐待防止広報啓発リーフレット等一覧（別紙2）」を踏まえて、「令和7年度児童虐待防止広報啓発事業」の内容を企画し、効果的な広報・啓発手法を提案すること。また、企画内容には以下を必ず含めること。

ア 児童虐待防止や体罰によらない子育ての推進については、本市が実施している体罰に関するアンケート調査結果を用いたチラシやポスターの作成を実施するとともに、既存の啓発動画をSNS 広告等で周知するなど、児童福祉に関心の薄い方にも浸透する広報・啓発を実施すること

- イ 親子心中防止に関する広報啓発においては、動画、チラシの作成、交通広告や SNS の活用など、対象者に対し伝わる効果的な広報・啓発を実施すること
- ウ 「児童虐待防止広報啓発リーフレット等一覧（別紙 2）」記載のリーフレット等の印刷、配付を実施すること（デザイン・構成修正含む）
- エ 「こども虐待防止市民サポーター講座 実施内容・スケジュール（別紙 3）」を踏まえて、市民向け講座「こども虐待防止市民サポーター講座」の企画・運営を実施すること。
- オ 横浜市こども虐待防止キャラクターである「キャッピー」を活用すること
- カ その他、あらゆる手法による企画を提案できるが、目標設定や効果検証が具体的に提示された企画とすること

6 成果物及び提出期限

成果物は次のとおりとし、各納品期限までに提出すること。

紙面は 1 部、電子データは原則 Microsoft Office のいずれかの形式で作成されたものであり、再加工できるものとする。なお、いずれのデータ形式を選択するかは提案することとし、委託契約締結後双方で確認し、変更できるものとする。

成果物	提出形式	納品期限
(1) 各回の打ち合わせの議事概要	電子データ	打ち合わせ後 5 営業日以内
(2) 業務スケジュール	電子データ	契約締結後 2 週間以内
(3) 実施報告書	紙面及び電子データ	令和 8 年 3 月 31 日（火）
(4) 事業実施に伴う制作物等	紙面及び電子データ	令和 8 年 3 月 31 日（火）までの間で適宜指示する

7 その他

- (1) 打ち合わせ・協議等は本業務の進捗に合わせて随時行う。

また、打ち合わせの都度、議事概要を作成し、打ち合わせ後 5 営業日以内に電子データで提出すること。業務の進捗確認打ち合わせを月 1 回の頻度で行う。業務の進捗確認打ち合わせは、両者協議の上、対面もしくはオンライン等の活用により行う。ただし、業務繁忙期においてはこの限りではなく、実施頻度及び形式を委託者と受託者双方で協議の上決定する。

- (2) 受託者の体制については、契約締結後速やかに提示すること。

ただし、プロジェクト管理者（プロジェクト全体を統括するとともに、全てにおいて責任を持つ者）については、基本的に委託期間中は同一人物が継続した対応を行うこととする。また、業務要件整理ができる人材や品質管理体制等にも配慮した体制で臨むこととする。なお、病気等、不測の事態により当該者が本業務を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する人員を配置すること。

- (3) 本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方で協議の上、決定するものとする。

- (4) 成果物及び作業工程における書類等に対する一切の権利は、原則として横浜市に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、横浜市の承諾を必要とする。
- (5) 受託者は、本業務において知った情報を他に漏らしてはならない。また、業務の遂行にあたり、別記「個人情報取扱特記事項」を順守すること。
- (6) 受託者はこの仕様書に定める事項または定めのない事項について疑義が生じた場合は、横浜市契約規則、委託契約約款に定めるほか、委託者と協議のうえ実施すること。

参考：令和 6 年度児童虐待防止広報啓発実施内容

実施内容	実施期間
市営地下鉄ブルーライン車内の LCD 広告へ掲載	毎月 5 日
ケンタッキー市内各店舗にて啓発リーフレット配布	毎月 5 日
オレンジリボンたすきリレーのゴール会場にて児童虐待に関する広報啓発を実施	令和 6 年 10 月 20 日
横浜市営バスにて予期しない妊娠に関する動画を掲出	令和 6 年 11 月 1 日から 30 日
よこはまコスモワールド大観覧車「コスモクロック 21」のオレンジライトアップ	令和 6 年 11 月 1 日から 8 日
横浜市庁舎で児童虐待及び女性を暴力から守るキャンペーンライトアップ	令和 6 年 11 月 1 日から 7 日 11 月 19 日から 25 日
映画館市内 2 店舗にて、シネアドとして予期しない妊娠に関する動画を放映(ムービル、109 シネマズ港北)	令和 6 年 12 月 30 日から 令和 7 年 1 月 15 日
ドン・キホーテ市内 4 店舗にて予期しない妊娠に関するチラシを配布(横浜西口店、伊勢佐木町店、新横浜店、青葉台店※青葉台店は期間内に狩場インター店に変更)	令和 6 年 12 月 1 日から 14 日 令和 7 年 1 月 12 日から 25 日

参考：児童虐待防止広報啓発リーフレット等一覧

※発行予定数及び配付予定時期は目安です。

リーフレット等名	サイズ・仕様等	令和7年度 発行予定数	発行予定時期	デザイン修正等	配付予定場所
届けてくださいあなたの声	A 6 8ページ フルカラー	25,000 枚	7月上旬から9月上旬	文字修正あり	こども青少年局こ どもの権利擁護課、 18 区役所及び4 児 童相談所、市内医療 機関等の指定場所 ※1
2026 キャッピーカレンダー	A 5 2ページ フルカラー	10,000 枚	9月上旬から下旬	文字修正あり	
子どもの権利を守ろう！STOP!子 ども虐待	A 4 4ページ フルカラー	5,000 枚	9月上旬から下旬	文字修正あり	
赤ちゃんが泣いたとき	A 4 2ページ フルカラー	25,000 枚	年内	文字修正あり	
めざせ ほめ上手	A 5 4ページ フルカラー	5,000 枚	年内	文字修正あり	
そうだんするキミはすごいよ	A 5 2ページ フルカラー	5,000 枚	年度内	デザイン・構成修正あり	
子育てに悩んでいませんか	A 5 4ページ フルカラー	27,000 枚	年度内	文字修正あり	
分かりやすい日本語リーフレット	A 4 2ページ フルカラー	500 枚	年度内	文字修正あり	
あっ！！あぶない	A 4 2ページ フルカラー	3,000 枚	年度内	文字修正あり	
予期しない妊娠支援者向けチラシ	A 4 2ページ フルカラー	5,000 枚	年度内	文字修正あり	
体罰によらない子育て啓発ポスタ ー	A 2縦 フルカラー（紙媒体） ※デジタルサイネージで活用 できるよう、後日指定するサイ ズでデータを作成すること	200 枚	10月上旬	新規作成	
オレンジリボン	布製	30,000 個	9月上旬から下旬	なし	
虐待相談 LINE 広報用カード	91mm×55mm フルカラー	350,000 枚	10月下旬	文字修正あり	市内全小中高特別 支援学校※2 こども青少年局こ どもの権利擁護課

※1：配付予定場所は発行物ごとに異なるため、後日指定。

※2：納品先はこども青少年局こどもの権利擁護課、投函は市役所内学校ポストを活用。

※3：校正は、文字修正については2回以上、新規デザインについては3回以上実施すること。

目安時期	サポーター講座		
	実施内容	事業者の業務	発注課の業務
6月	<ul style="list-style-type: none"> 講師の調整 会場の予約 		<ul style="list-style-type: none"> 講師の調整 会場の予約
7月	<ul style="list-style-type: none"> 講座専用ウェブサイト、チラシ作成 	<ul style="list-style-type: none"> ウェブサイト、チラシ作成（2回以上の校正含む） 	
8月			
9月	<ul style="list-style-type: none"> 広報（ウェブサイト公開、関係機関へチラシ発送、SNS情報発信） 申し込み受付開始 	<ul style="list-style-type: none"> ウェブサイト開設、運営 関係機関へチラシ発送 申し込みフォーム作成、申込受付。 	<ul style="list-style-type: none"> SNS広報等による情報発信
10月	<ul style="list-style-type: none"> 講師と当日資料等の調整 当日のアンケートフォーム作成 	<ul style="list-style-type: none"> 講師と当日資料等の調整 アンケートフォーム作成 	
11月	<ul style="list-style-type: none"> 基礎編開催（対面100人・オンライン50人・アーカイブ視聴300人想定） 	<ul style="list-style-type: none"> 当日受付、運営 オンライン配信・録画 	
12月	<ul style="list-style-type: none"> 応用編開催（対面150人・オンライン50人・アーカイブ視聴300人想定） 	<ul style="list-style-type: none"> 当日受付、運営 オンライン配信・録画 	
～2月末	<ul style="list-style-type: none"> アーカイブ配信 	<ul style="list-style-type: none"> アーカイブ配信 	
3月	<ul style="list-style-type: none"> 修了証付きガイドブック、キャッピールシール（基礎編参加者）、キャッピールピンバッジ（応用編参加者）を発送 報告書提出 	<ul style="list-style-type: none"> ガイドブック、キャッピールシール、ピンバッジの作成、発送 アンケート集計 報告書作成 名簿提出 	<ul style="list-style-type: none"> ガイドブックの原稿作成 キャッピールシール、ピンバッジのデータを提供