

基本的生活習慣定着促進事業ルルブル普及啓発業務 仕様書（案）

1 目的

宮城県の将来を担う子供たちの健康な育成を図るためには、「知・徳・体」のバランスのとれた成長を促す、「しっかり寝ル・きちんと食ベル・よく遊ブで健やかに伸びル」（以下「ルルブル」という。）といった、基本的生活習慣の定着を一層推進する必要がある。また、子供の基本的生活習慣は保護者等の大人の影響を大きく受けることから、家庭、学校及び地域社会だけでなく、企業等を含めた社会総ぐるみで取り組む必要がある。

このため、ルルブルの認知向上と行動の実践に向けた普及啓発を目的として本事業を行うものである。

2 委託業務名

基本的生活習慣定着促進事業ルルブル普及啓発業務

3 委託期間

委託契約締結の日から令和5年3月10日（金）まで

4 委託業務の概要

受注者は、ルルブルについて「知らない」または「関心が低い」家庭等に対して効果的に普及啓発できるよう、以下の事業を行う。

- (1) 基本的生活習慣の重要性を伝えるリーフレットの制作及び配布
- (2) ルルブルポスターコンクールの実施
- (3) 上記の他、独自提案による企画の実施

5 委託業務の内容

ルルブル普及啓発業務に関して、以下のことを実施すること。

- (1) 基本的生活習慣の重要性を伝えるリーフレットの制作及び配布

イ リーフレットの掲載内容

令和3年度に宮城県教育委員会が作成したルルブルのリーフレットの情報を参考とし、スマートフォン及びタブレット端末（以下「スマホ等」という。）を子供が長時間利用することによる基本的生活習慣の乱れに関する注意喚起の内容を含めること。ただし、学習及び学習に関連する利用（オンライン学習・情報検索・読書等）は、スマホ等の長時間利用には含めないものとする。

ロ リーフレットの規格

- (イ) 日本工業規格A4判
- (ロ) 4色フルカラー、両面印刷
- (ハ) 紙質、連量は提案すること。

ハ リーフレットの成果品

配布用と発注者納品用とを併せて30,000部を制作すること。

ニ 納品時期

令和5年2月中旬

ホ 納品場所

- (イ) 県内の小学1年生全員に配布するものとし、各学校等（約400箇所）の必要枚数に合わせた数量を仕分け、発注者が作成及び支給する添書等とともに発送すること。
- (ロ) 市町村が実施する乳幼児検診や家庭訪問で保護者に配布するものとし、協力市町村（約26箇所）の必要枚数に合わせた数量を仕分け、発注者が作成及び支給する添書等とともに発送すること。

(2) ルルブルポスターコンクールの実施

イ 事業内容

企業等と連携し、幼児等が作品等を出品するなどして参加することができるコンクールを実施し、当該コンクールに出品された作品等のうち優秀と認められるものを表彰するとともに、当該表彰された作品等の展示を行う。

ロ 受付方法

作品の受付、管理及び問い合わせ対応を行う事務局を設置すること。

ハ 入賞者への賞状等の準備

(イ) 賞状の作成

受賞者用賞状を入賞者数準備すること。なお、賞状作成及び発送に係る費用は、全て受注者が負担すること。

(ロ) 記念品の準備

受賞者用記念品を入賞者数準備すること。なお、記念品購入及び発送に係る費用は、全て受注者が負担すること。

ニ 表彰作品の展示

ルルブルに関する理解向上や実践を促すとともにルルブルについて「知らない」または「関心が低い」家庭等に対して興味・関心を持たせるための展示方法を提案すること。

(3) 独自提案による企画の実施

上記（1）及び（2）の業務に加え、事業費（委託上限額）の範囲内で、本事業の効果を高めるとされる独自の提案による企画を実施すること。

(4) その他

（1）から（3）の事業の実施に当たり、必要に応じて次に掲げる意匠及び物品等を使用できるものとする。なお、当該電子データ及び物品は、受注者の求めに応じて発注者から受注者に提供又は貸し出すが、発注者が貸し出したものについては、使用後速やかに発注者に返却すること。

イ ルルブルのロゴ

ロ アニメむすび丸の図柄

ハ ルルブル紙芝居

ニ 令和2年度に宮城県教育委員会が作成したルルブルのDVDの音源及び映像

6 委託業務実施上の注意事項

- (1) 受注者は、本委託業務の実施に当たり発注者から提供を受けた個人情報や提

供又は貸し出した意匠，物品及び電子データ等を，本委託業務以外の目的で使用しないこと。

(2) 新型コロナウイルス感染症等の感染防止対策に万全を期すこと。

7 実施体制

本業務の進行管理，運営に係る事務スタッフを受注者において必要人数配置すること。

8 企画提案書の内容

本業務に係る提案内容として以下の事項を明記すること。

(1) 本事業を実施することでどのような効果が想定されるかを記載すること。

9 委託業務内容に係る成果品の納品及び電子データの引渡し

本委託業務により制作又は作製した成果品及び電子データは，受注者から発注者に納品又は引き渡すこととする。ただし，納品及び引渡し方法等については，当該成果品及び電子データの制作又は作製の期間及び内容等に応じて，発注者と受注者が協議の上，決定する。

10 実施計画書及び業務完了報告書

(1) 本業務の委託契約締結後，速やかに実施計画書を作成し，発注者と協議を行ったうえで業務を実施するものとする。実施計画書には業務の実施方法，業務工程表を記載すること。

(2) 受注者は，本業務終了後，速やかに次の業務完了報告書を作成し，発注者に提出すること。報告書の様式は任意とし，次に掲げる事項を含めたものとする。

イ 実施日又は実施期間

ロ 実施場所

ハ 対象者

ニ 参加人数（参加者を募って実施するものに限る。）

ホ 実施内容

ヘ 事業の成果

11 著作権及び秘密保持

(1) 目的物（成果品）の利用

イ 本委託業務により制作又は作製した成果品及び電子データに係る著作権は，全て宮城県に帰属するものとする。

ロ 発注者は，本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また，関係機関への提供など，二次的な利用も可能なように対応すること。

ハ 発注者の事前の承認がない限り，発注者及び第三者に対し著作者人格権を行使しないものとする。

(2) 機密の保持

受注者は，本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い，契約の目的

以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(3) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

12 その他

- (1) 受注者は、発注者の許可なく第三者に業務の再委託はできない。
- (2) 本委託業務の実施に当たっては、受注者は発注者と十分に連絡及び協議を行うこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上決定すること。
- (4) 本委託業務と同等の過去の事例等は、宮城県教育庁義務教育課のホームページに掲載しているので、必要に応じて参考とすること。
(<https://www.pref.miyagi.jp/site/ruruburu/>)