

「あおもり若者定着奨学金返還支援制度」広報業務仕様書

1 目的

「あおもり若者定着奨学金返還支援制度」について、複数の媒体を組み合わせた効果的な広報を展開することで、就職予定者に対する制度の周知と登録を促進することを目的とする。

2 委託業務名

「あおもり若者定着奨学金返還支援制度」広報業務

3 委託期間

契約締結日から令和8年1月30日（金）まで

4 委託業務の内容

（1）就職予定者に対する制度周知と登録促進

下記の実施内容に基づき、就職予定者に対し、制度周知及び登録促進を図るための広報業務を実施すること。

なお、本業務における「就職予定者」とは、大学等在学中に奨学金の貸与を受けている就職時に35歳未満の者を指し、主な対象は県外（特に仙台圏及び首都圏）の大学等に在学している本県出身学生とする。

また、部数や箇所数は目安であり、下記の全ての実施内容について発注者と随時協議の上、予算の範囲内で効果的な広報を実施することとする。

ア 就職予定者向け実施内容

（ア）就職予定者向けチラシの印刷及び発送

令和6年度に作成した制度PRチラシ（就職予定者向け）について、発注者が提供するイラストレーターデータを使用して印刷し、9月を目途に発送すること。送付先及び送付期限の詳細は発注者が別途指定する。

- ・仕様：A4判、縦長、両面印刷、フルカラー
- ・部数：13,000部程度
- ・送付先：県内外の大学等470箇所程度

（イ）インターネット・SNS広告用動画等の制作

就職予定者向けに制度の認知周知及び登録促進を図る動画及びバナーを制作すること。なお、動画については、例えば、30秒程度で制度の要点や印象に残るフレーズにより就職予定者の関心を引き、制度の公式サイトに誘導するような内容構成とすること。

（ウ）インターネット・SNS広告の配信

就職予定者の利用率が高いインターネット・SNS上で、上記ア（イ）で制作した動画及びバナー等を使用した広告を11月～12月を目途に2か月程度配信すること。

[メインターゲット]

- ・年代：20～24歳（性別不問）
- ・地域：県内及び県外（特に仙台圏及び首都圏）

(エ) 学生マンション居住者向け広報

県外（特に仙台圏及び首都圏）の学生マンションに居住している本県出身学生（想定学生数 1,000 人程度）及びその保護者に向けて、居住者用ホームページ上での広報を 10 月を目途に 1 か月程度実施すること。なお、広報の実施においては、メール配信等の単発の発信ではなく、例えば、テキスト広告やバナー広告等を一定期間表示するような継続的な広報を行うこと。

イ 企業向け実施内容

(ア) 企業向けチラシの印刷

令和 6 年度に作成した制度 P R チラシ（企業向け）について、発注者が提供するイラストレーターデータを使用して印刷すること。

- ・仕様 : A 4 判、縦長、両面印刷、フルカラー
- ・部数 : 10,000 部程度

(イ) 企業向けリーフレットの作成

発注者が企業に説明する際や企業内部で検討する際に使用する資料として、あおもり若者定着サポート企業募集要項の記載内容等を分かりやすくまとめたリーフレットを作成すること。なお、リーフレットの掲載内容は主に発注者が作成し、受注者はリーフレットのデザインやレイアウトを企画すること。

- ・仕様 : A 3 ニツ折加工（4 面）、縦長、フルカラー
- ・部数 : 10,000 部程度

(ウ) チラシ及びリーフレットの発送

上記イ（ア）で印刷した企業向けチラシ及び上記イ（イ）で作成したリーフレットを、12 月を目途に発送すること。送付先及び送付期限の詳細は発注者が別途指定する。

- ・送付先：県内企業等 1,000 箇所程度

(エ) 制度登録に関する W e b アンケートの実施

制度登録に関する W e b アンケートを、12 月を目途に実施し、回答の集計データ及び分析結果を発注者に提供すること。

- ・アンケート依頼先：県内企業 700 箇所程度

(オ) サポート企業向けノベルティの制作

制度に登録した企業に配布するノベルティとして、企業が合同企業説明会等で使用できる卓上プレート（T 字、A 5 判、両面印刷）等の制度 P R 用素材を 1 種類 300 個制作し、発注者に納品すること。なお、材質はプラスチックなど耐久性のあるものとする。

ウ 就職予定者の親族向け広報

親族から就職予定者への制度紹介を促進するため、就職予定者の親族に向けて、親族の生活行動や、親族が就職予定者に関連して行う行動等に合わせた適切な広報媒体及び方法による効果的な広報を考案し、実施すること。

エ 摘要

本業務の成果品（以下「成果品」という。）の所有権、著作権及びその他の権利は、発注者に帰属するものとする。

上記実施内容の遂行に当たっては、県と十分に協議し、県の要請に応じて適切な措置を行うこと。

(2) 業務計画の作成

広報スケジュール、実施体制等を作成し、発注者に提出して承認を受けること。

(3) 報告書の作成

上記(1)の概要をまとめた報告書を作成・提出すること。

5 対象経費

(1) 実施に係る経費（デザイン費、印刷費、物品制作費、広告宣伝費、媒体利用料、通信運搬費等）

(2) 委託業務に従事する者の人件費

(3) 一般管理費（消費税相当額を除く事業費総額の10%以内の額とする。）

(4) その他、当該事業に必要と認められる経費（要事前協議）

※ただし、次の経費は対象外とする。

- ・土地、建物、備品（オフィス機器、家電、デジカメ、パソコン等の物品）の取得費
- ・施設・設備の設置費、改修費
- ・その他事業と関連性が認められない経費

6 仕様書の内容の変更

発注者は、業務の目的を達成するため必要と認める場合は、受注者と協議の上、本仕様書の一部を追加、変更することができる。

7 成果品及び納入場所等

(1) 成果品 以下の①及び②に係る電子データ（DVD-R等）及び印刷物を納品すること。

①業務実績報告書

②4(1)ア～ウの制作物

(2) 納入場所 青森県こども家庭部若者定着還流促進課

(3) 摘要

業務実施結果報告書の様式は任意とし、実施した業務の内容や、その他業務に関連して実施した事項を記載すること。

8 著作権

(1) 受注者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。

(2) 成果品については、成果品に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）及び所有権を含めて、全て発注者に帰属するものとする。

また、受注者が再委託した第三者が制作した著作物の著作権についても発注者に帰属するものとする。

(3) (2)において帰属した権利を保有した成果品（著作物）については、発注者及び発注者から正当に権利を取得した第三者が使用する場合において、受注者の承諾無く自由に使用できるものとする。

(4) 受注者は、発注者並びに発注者から正当に権利を取得した第三者に対し、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。

9 留意事項

受注者は、本委託事業の実施に当たり、次の事項に留意するものとする。

- (1) 受注者は、本委託事業が円滑に遂行されるよう留意すること。
- (2) 受注者は、事故又は大幅な遅延等の本委託事業の遂行に支障が生じた場合、若しくは生じるおそれがあると認める場合は、速やかに発注者に報告し、指示を受けること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従って業務を行うものとする。