

家事シェア推進ブック作成業務

(1) 委託する業務内容

各家庭において家事シェア（家事の役割分担）に向けて積極的に取り組むことを促す啓発冊子の原稿案の作成及び印刷（原稿の修正、校正を含む）、制作物の送付。

① 原稿案の作成（デザイン、レイアウトを含む）

- 掲載内容、デザイン、レイアウト等の詳細を県と随時協議し、原稿案を作成すること。
- 受託者は、必要に応じて専門家等に執筆や監修を依頼し、原稿を作成することができるものとする。執筆者の選定にあたっては、発注者と十分協議し、執筆者への依頼、連絡調整その他これらに付随する一切の業務は受託者が行うこと。なお、専門家や執筆者等への依頼にあたっては、発注者の承認を得たうえで行うこと。
- 原稿の作成中は、進捗状況について適宜発注者に報告すること。
- 原稿の作成にあたっては以下の掲載内容例も参考に、自由に提案すること。

《掲載内容例》

1. 男女の家事分担の状況など、共働き世帯の現状（令和5年度に実施した家事シェア推進キャンペーンの結果等）
2. 無意識の思い込みの解消やマインドセットの重要性への気づきにつながる情報
3. 名前のない家事リスト
4. 家事・育児の負担を軽減するテクニック
5. ワーク・ライフ・バランスを実現している、または取り組んでいるロールモデルの紹介 など

② 原稿の修正、追記

原稿作成の過程で発注者が実施する関係者等への意見聴取に基づいて、発注者から修正・追記等の指示があった場合は、必要な修正・追記等を行うこと。

③ 校正、印刷

校正は、文字校正を2回、色校正を1回以上行うこと。

印刷は、以下に定める規格により行うこと。ただし、掲載する内容、全体のレイアウト、デザイン等を勘案し、指定する規格により難しい場合は、発注者の指示によることとする。

《規格》

- ① 啓発ノート：B5判20～30ページ程度を想定
- ② 色数：4色刷りカラー 両面印刷
- ③ 部数：6,000部

(2) 印刷物の納品

- ① 納入期限 協議のうえ、決定する。
- ② 納品先の住所及び納品先ごとの数量は、後日提供する送付先一覧（100か所程度を想定）のとおりとする。

(3) データの納品

受託者は冊子のほか、データ（PDFデータ形式）を発注者に納品すること。なお、PDFデータは各章ごとに作成・保存すること。

(4) その他

受託者は、本業務に付随する一切の業務を行うものとする。