

子育て・結婚応援事業の運営管理及び広報等の企画委託業務

1 事業名

子育て・結婚応援事業の運営管理及び広報等の企画委託業務

2 事業目的

大阪府では、結婚、妊娠・出産、子育てに温かい社会づくりをめざして、「子育て・結婚応援事業（以下「応援事業」という。）」を実施しています。

本事業の「まいど子どもカード、縁ジョイパス事業（以下「まいど子等」という。）」では、子育て・妊娠・出産及び結婚（以下「子育て等」という。）を社会全体で応援する機運の醸成を図るとともに、「子育てお役立ち情報、結婚お役立ち情報（以下「お役立ち情報」という。）」では、結婚・妊娠・出産・子育てのライフステージにおいて切れ目ない支援を行います。

本企画提案は、応援事業の認知度向上及びまいど子等の会員・協賛店を拡大・拡充し、住民、企業・団体等が連携して、子育て世帯を応援していくための地域づくりをめざしています。

3 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

4 履行場所

大阪府が指定する場所

5 委託金額の上限

25,298,200円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

6 事業概要

(1) まいど子等

まいど子等の会員が、本事業に協賛した企業・店舗において、会員証（カード）を提示することにより、割引・特典などのサービスが受けられる制度

（参考）

まいど子等（応援事業）ホームページ <https://osaka-pass.jp/>

※まいど子等、お役立ち情報で構成されたワンストップ型の総合サイトです。

ア 会員の対象

(ア) まいど子どもカード

18歳未満の子どもを育てている世帯（妊娠中の方、祖父母などの親族も登録可能）

(イ) 縁ジョイパス

1年以内に結婚予定のカップル、結婚後1年以内の新婚世帯

イ 協賛店の対象

スーパー、商店、飲食店、金融機関、学習塾、レジャー施設、結婚式場などの利用が見込まれる店舗・企業・施設等

ウ 会員数・協賛店数

(ア) まいど子どもカード（R6.2.29現在）

会員数：約27万世帯

協賛店数：約 8,500 店

(イ) 縁ジョイパス (R5.3.31 現在)

会員数：約 4 万世帯

協賛店数：約 500 店

(2) お役立ち情報

子育て等世帯を対象に、大阪府・市町村の各種支援制度、事業及びイベント等の情報ポータルサイト

(参考)

お役立ち情報 (応援事業) ホームページ <https://osaka-pass.jp/>

7 事業内容及び企画提案

企画提案に当たっての【留意事項】

- ▶ 府民一人一人が子育て等に温かい社会づくりを促進するため、子育て等世帯を応援する機運醸成につながるよう、事業の認知度向上、応援事業の利用者 (まいど子等会員・協賛店及び応援事業の閲覧者等について以下、「利用者」という。) の利用促進、まいど子等の会員・協賛店の拡充、利用者の満足度を向上させるための環境整備及び子育て等の応援等の魅力発信について事業企画すること。
- ▶ 会員向け (会員増、満足度・利用頻度増等)、協賛店向け (協賛店増、満足度増等) 及び会員・協賛店両方に対する効果がそれぞれわかるように、提案すること。
- ▶ 大阪府・市町村の子育て等に係る行政情報等を必要とする人に対し、適確に情報が届くような事業運営の仕組みづくりに取り組むこと。
- ▶ 特に縁ジョイパス関連については、人権への配慮 (異性との結婚を誘導するものでないこと等) がなされていること。
- ▶ 事務の最適化を図ること。

(1) 事務局の設置<各業務の総合的な調整機能を備えた合理的な実施体制>

事業目的及び内容を正しく理解したうえで、事務局運営 (事務運営、ホームページ及びアプリ (以下「ホームページ等」という。)、インスタ運営、広報等のすべての運営を統括する統括者を定め、各業務への指示系統・連携に係る実施体制を示すこと。

ア 本事業のすべての業務 (以下 (1) ~ (6)) について統括者が総括・管理すること。また、大阪府への報告・調整は、原則として統括者が行い、大阪府の承認を得て、各業務担当に指示すること。

イ 実施体制については、事務運営に精通している者を 1 名以上 (兼務可) 配置し、適切な人員による円滑な業務運営を遂行すること。また、必要に応じて、実施体制を変更すること。対応時間は、原則として、平日 10 時から 17 時までとし、留守番電話 (受付時間のガイダンスでも可)・メールによる受付は、24 時間対応とすること。

ウ 統括者はホームページ等の担当と円滑な連携を行うこと。また、事務効率化及び広報効果を高めるなど必要に応じて、ホームページ等のシステム運用の整理・改修を指示のうえ実施すること。

エ 統括者はインスタグラム担当と連携し、円滑な連携を行うこと。

オ 統括者は広報担当と連携し、円滑な連携を行うこと。

カ 大阪府内に住所・電話番号 (専用) 等が表示できる事務局を設置すること。また、事務局連絡先を事業ホームページ及びチラシ等の広報物に掲載すること。

(2) 事務局の基本的業務<事業を円滑かつ効果的に遂行のための合理的な事務局運営>

効率・効果的な事務局運営 (スケジュール (年間、月間)、事務局の事務フロー) について示

すこと。また、現在の事務運営で課題がある場合、課題を示すとともに改善策を示すこと。

ア まいど子等協賛店の審査及び個人情報の管理等

(ア) 協賛店の登録内容は、協賛店規約に基づいて審査すること。また、協賛店情報の代理登録（協賛店の登録内容の編集及びチェーン店等の一括登録等。現運用は、一括登録はエクセルを用いた入力。チェーン店の名寄せ機能はない。）及び協賛店へ認定証（ステッカー）を送付すること。前記事務処理について、原則として、申請時から7営業日以内に完了すること。また、協賛店の登録内容は、府民の視点に立ったわかりやすい表現となるよう審査を行うとともに、協賛店に助言すること。

(イ) 利用者の個人情報（メールアドレス等）は適切に管理すること。

(ウ) 緊急時など必要に応じ、大阪府に承認のうえ、利用者に対しメール通知を行うこと。

(エ) 利用者からの問い合わせに対し、原則として、翌営業日まで適切な対応をすること。また、利用者の対応については、基本的に行政窓口を案内すること。

イ まいど子でもカード会員・協賛店のアンケートの実施

(ア) まいど子でもカード会員・協賛店に対し、アンケート（15問程度）を作成・実施のうえ、大阪府へ集計・分析結果を報告すること。また、分析結果を踏まえた、令和6年度事業計画を提案すること。なお、アンケートの回答率は5パーセント以上になるよう努めること。

（実施完了時期）

会 員 6月末：アンケート（案）の提出、7～8月：アンケート実施、
9月末：結果報告

協賛店 7月末：アンケート（案）の提出、8～9月：アンケート実施、
10月末報告：結果報告

(イ) 上記（ア）のアンケート結果について、ホームページ等及びインスタグラムで周知すること。

ウ まいど子等のチラシの企画、印刷及び送付

(ア) 会員・協賛店獲得のためのチラシの企画、印刷及び送付を行うこと。送付先については、別途指定する。

(イ) チラシの印刷等

a 部数：80,000部以上（必要数）

b サイズ：A4

c 紙質：マットコート90kg以上又は同等以上

d 納品期限：令和6年6月末（市町村乳児全戸訪問事業開始前に市町村へ配布予定のため。）

エ まいど子等の協賛店ステッカーの企画、印刷及び送付

(ア) ステッカーの企画、印刷及び送付を行うこと。

(イ) ステッカーの印刷等

■まいど子でもカード

a 部数：必要部数（在庫2,700枚程度）

b サイズ：A5程度

c 紙質：紙質：PVC（一般接着）103kg等

■縁ジョイパス

a 部数：必要部数（在庫300枚程度）

b サイズ：A5程度

c 紙質：塩ビクロス又は同等以上

オ 苦情等については、速やかに大阪府へ文書で報告すること。

カ 事務局の運営実績について、大阪府へ月1回以上、定期的に文書で報告（まいど子等会員・協

賛店の登録件数、利用者の問い合わせ件数、ホームページのアクセス数、アプリのダウンロード数、インスタグラムのフォロワー数・ページビュー数・分析、会員・協賛店の営業件数、会員・協賛店新規登録件数、利用者の主な要望内容、広報内容などの主な事業運用実績、事業の進捗状況等）すること。【参考1、2-1、2-2参照（前記報告書は、現運用は手集計。）】

キ 前記報告結果に基づいた効果的な広報方針及び事務局運営の効率化に係る提案等について、四半期に1回、大阪府に文書報告するとともに説明すること。また、(6)オによる報告も併せて行うこと。

ク 事務運営の最適化を図ること。また、課題及び改善策について、大阪府に四半期に1回に文書報告するとともに説明すること。

ケ 契約後、速やかに従前の委託事業者（以下「旧事業者」という。）から運営手法の引継ぎを受け、円滑な業務運営を実施すること。

コ その他、事業の事務局運営に必要となる一切の業務を行うこと。

(3) ホームページ等の運用<利便性が高く利用促進につながる適切な運用>

ア ホームページ等の運用に係る目標数値（ホームページのトップページアクセス数・総アクセス数、アプリダウンロード数、プッシュ通知回数に関すること等）を示したうえで、目標達成可能と考える手法を示すこと。なお、トップページアクセス数は30万件/年、総アクセス数は100万件/年以上めざすこと。

（参考：令和6年2月までのアクセス数）【参考3参照】

まいど子どもカードのトップページアクセス数：164,134件（14,921件/月）

まいど子どもカードの総アクセス数：796,806件（72,437件/月）

アプリダウンロード数：292件（2月1日～29日）

イ 利用者の利便性が高かつ利用者の拡大を図るとともに事務の効率化を促進できるよう、ホームページ等の課題について、他府県及び民間のホームページ等を踏まえて示すとともに、改善策並びにその効果を示すこと。

ウ ホームページ等運用及び広報文の作成に精通している者を担当とすること。また、ホームページ運用・事務局運用・広報を相互に連携させ、広報効果がより高まるホームページ運用に関する事務フロー及び運用計画等を示すこと。

以下について、それぞれの運用方針・活用内容・運用計画（掲載数・掲載回数/月）等を示すこと。市町村・協賛店等の情報収集方法を併せて示すこと。（ア）及び（イ）について、2回/月以上更新すること。

（ア）「総合トップページ」→お知らせ→「子育て応援！」及び「結婚応援！」

なお、現運用は、事務局が情報収集のうえ掲載している。

（イ）会員用のホームページで『まいど子会員』及び『縁ジョイ会員』の「トップページの自動スライド画面」

なお、現運用は、事務局が情報収集のうえ掲載している。

（ウ）アプリのプッシュ通知（現在のアプリの仕様：25万通/月通知可。）

プッシュ通知対象者は、①子育て等世帯、②結婚世帯に分けて実施すること。

なお、現運用は、事務局が情報収集のうえ通知している。

エ 上記ウの情報について、利用者が求めている魅力的な内容で、閲覧者が直感的に理解できる内容であること。契約後の運用について、現運用の広報効果と同等以上の場合、事務効率化の観点も踏まえ、大阪府に承認のうえ、変更してもかまわない。

（例）・行政情報：子育て等の制度、注意喚起、大阪府・市町村事業のイベント、育児・就労支援セミナー等

・行政以外：イベント、子どもの遊び場、育児・就労支援セミナー等

オ 以下について、協賛店及び市町村等に対し、情報の登録促進の手法等について示すこと。

(ア)「総合トップページ」→「子育て応援パスポート まいど子」及び「結婚パスポート 縁ジョイ」
→「協賛店イベント情報」

(イ)「総合トップページ」→「子育て・妊娠・出産 お役立ち情報」及び「結婚お役立ち情報」→
「目的・シーン」から「注目事業・イベントなど」を選択

(ウ)「総合トップページ」→「子育て応援パスポート まいど子」→「子育て・妊娠・出産 お役立ち情報」

(エ)「総合トップページ」→「結婚パスポート 縁ジョイ」→「結婚 お役立ち情報」

カ 会員の声及び協賛店の声の活用方法について、運用方針・活用内容・運用計画等を示すこと。
情報収集先及び収集方法を示すこと。

キ 市町村の協力体制を促進させる手法を示すこと。大阪府との連携を活用した企画提案でも構わない。

ク ホームページ等の基本的な運営・管理について、利用者が利用しやすいホームページ等になるよう運営すること。

(ア) ホームページ等のリンク切れした URL を定期的を確認するとともに随時対応すること。(概ね 2 回/年以上)

(イ) お役立ち情報を適切に管理・運用すること。掲載情報の更新依頼及び確認について、市町村に対し、1 回以上/年(10 月末まで)行うこと。また、注目事業・イベント情報を登録促進させること。

(ウ) まいど子等の協賛店情報が1年以上更新されていない場合は、協賛店へ確認するなど、適宜情報を更新すること。(原則として、11 月末までに総点検を実施)また、協賛店等のイベント情報を登録促進させること。

(エ) 利用者からの問い合わせに対する回答・改善事項等について、必要に応じて Q&A 及びチャットボットに追記すること。

ケ 会員アンケート・問い合わせ・要望及び事務運営の効率化のための課題について、ホームページの改修並びにその効果等を大阪府に四半期に1回文書で報告するとともに説明すること。
また、ホームページ等を改修する際は、改修計画(経緯(定性・定量)、内容、工程、期間、テスト運用期間)等について、大阪府に事前に提示のうえ承認を得ること。なお、テスト環境は本番環境をホームページ運用開始1月前までに準備すること。また、改修に伴う事務局の変更業務・事務フローを提出し、大阪府の承認を得ること。

(4) ホームページ等のサーバー保守・管理<事業運営を推進するための適切な保守・管理>

ア 円滑なホームページのサーバー移行・移管(以下「移行等」という。)について

(別紙1)のとおり、円滑なホームページのサーバー移行等について、現ホームページと同等以上の安定的な稼働を保障する手続き等を示すこと。

イ 適切なホームページ等のサーバー保守管理について

上記(3)及び(4)アを踏まえ、適切なサーバー保守・管理に係る方針、手法及び運用計画等について示すこと。

(5) インスタグラムの運用<利用者拡大、利用促進につながる話題性・拡散性の高い運用>

ア 現在のインスタグラムの課題について、他府県の事業及び民間のインスタグラム等を踏まえ示すとともに、改善策及びその効果を示すこと。なお、現インスタグラムと同等以上の広報効果を備える場合、事務局運用の効率化の観点からインスタグラムの改善策を示しても構わない。

イ 大阪府ではフォロワー数2万件以上をめざしており、令和6年度から令和8年度までにおける

各年度の目標数（フォロワー数、ページビュー数等）及び目標達成可能と考える手法を示すこと。また、インスタグラム運用については、これに精通している者で実施すること。

（参考）フォロワー数：1,168 件（R6.2.29 現在）

ウ まいど子等ホームページに掲載されている写真の活用以外で、インスタグラム掲載記事の収集方法を示すこと。

エ 運用について

（ア）まいど子でもカード会員・協賛店のニーズを踏まえて、協賛店等に関する情報（イベント含む）収集を行い、インスタグラムの作成、編集及び配信を行うこと。

（イ）配信内容：1 回以上／週及び 6 店舗以上／月

協賛店の写真について、基本的にまいど子等ホームページに掲載されている写真の活用が可能である。また、利用者の「いいね！」機能は利用可能であるが、コメントを制限している。

（ウ）魅力的な視覚及び話題性・拡散性の強い内容（ハッシュタグ、ストーリー、リールの活用等）であること。

（6）広報企画等＜短期・中長期的な視点による継続的かつ発展性のある事業企画及び各業務の相乗効果を引き出す広報戦略＞

ア 子育て等に温かい社会づくりを促進するための機運醸成につながる短期・中長期的な視点による継続的・発展的かつ各業務の相乗効果を引き出す令和 6 年度から令和 8 年度までの広報戦略（事業方針、実施内容、実施スケジュール、実施体制、広報効果・目標数値等）を示すこと。なお、広報戦略の策定に際し、【参考 1～5】のデータを踏まえ、現在の課題、改善策及び効果を併せて示すこと。

イ 「新規まいど子会員数 20,000 人以上／年」、「新規協賛店数 500 件／年以上」をめざしており、府民一人一人が子育て等に温かい社会づくりを促進するための機運醸成につながる令和 6 年度から令和 8 年度までの広報企画（事業方針、実施内容、実施スケジュール、実施体制、広報効果・目標数値（新規会員数・協賛店数等））を示すこと。また、令和 7 年度及び 8 年度における委託額は、本件と同程度で算定すること。【参考 1 参照】

なお、会員・協賛店獲得手法を具体的に示すこと。

（獲得手法の具体的な例）

会員側：会員が求めている協賛店の獲得、特典の周知等

協賛店側：協賛店の平均的な利用頻度、類似協賛店の利用頻度、顧客層の提示等

ウ 満足度は、「会員 75%・協賛店 65%」、利用頻度は、「6 ヶ月に 1 回以上の利用 60%」をめざしており、利用者の利用促進及び満足度向上が期待できる令和 6 年度から令和 8 年度までの広報企画（事業方針、実施内容、実施スケジュール、実施体制、広報効果・目標数値（満足度、協賛店利用頻度等））を示すこと。なお、令和 7 年度及び 8 年度における委託額は、本件と同程度で算定すること。【参考 4-1、4-2 参照】

（参考）令和 5 年度満足度：会員 68%、協賛店 59%

令和 5 年度 6 ヶ月に 1 回以上の協賛店利用頻度：56.5%

エ 実施体制については、広報等の専門分野に精通している者及び人員等を配置し、円滑かつ効果的な業務を実施できる体制であること。

オ 実施手法

（ア）会員の利用頻度が高い「飲食店」、「娯楽サービス（観劇・スポーツ観戦等）」等の協賛店及び協賛を希望する「スーパー・百貨店」、「飲食店」、「子どもの遊び場情報」等の協賛店を獲得するための具体的な手法、目標数値及び効果を示すこと。また、利用会員の獲得について目標数値を示すこと。

- (イ) リスティング広告について、実施内容・回数、実施スケジュール、実施体制、目標クリック数等を示すこと。また、広報効果及び分析について報告すること。
- (ウ) 広報の企画実施について、協賛店に加え、本事業の趣旨・目的を理解する企業・店舗・団体、市町村等を活用した広報手法について具体的かつ実現可能手法（実施内容、実施回数、実施スケジュール、効果等）を示すこと。また、広報企画について、継続的かつ発展的な展開が見込まれる連携を構築するとともに、協力した企業等の協賛店登録を促進させること。実施に際しては、大阪府について承認を得ること。
 - (例) 協力企業とのコラボキャンペーン、施設・工場等の見学、スポーツ観戦・芸術鑑賞用チケットの提供・割引、スポーツ教室開催（招待・割引）、協賛品の提供、スタンプラリー、体験イベント、バーチャル体験、商業施設・駅前パネル、チラシ・ステッカー・ポスター印刷・掲示、スペースの提供、景品、自治体・放課後教室との連携、事業協同組合への働きかけ、クーポンサイトとの連携等
- (エ) 満足度を向上するためにキャンペーンについて、上記（ウ）を参考に 1 回以上実施するとともに、実施内容・回数・規模、実施スケジュール、集客数等の効果を示すこと。その場合、まいど子ダンス（DVD提供）を 1 回以上活用すること。なお、もすやんを活用する場合は2回まで/年とする。（それ以上の場合、要相談）
- (オ) 話題性、拡散性につながるインパクトのあるPR手法を具体的に示すこと。また、提案事業者のノウハウ、ネットワーク、メディア・SNS等の具体的な活用方法及び効果を示すこと。

カ 広報効果の把握・分析

上記の各広報について効果の高い広報につながる調査分析方法について示すこと。【参考5参照】
 応援事業に係る認知度の向上、会員・協賛店の獲得、利用促進及び満足度向上につながる調査分析及び広報戦略について四半期に 1 回報告書を大阪府に提出し、協議のうえ、今後の広報改善を行うこと。

(例) 各広報業務においてQRコードの設定等

(7) 事業費用の配分<安定的かつ継続的な事業実施のための適切な費用配分>

ア 令和6年度から令和8年度までの各事業の積算内訳を示すこと。

イ 令和7年度及び令和8年度の委託額が 8,527 千円の場合の積算内訳を示すこと。

(参考：令和4年度広域連携・官民協働による子育て応援事業の予算額（事務運用管理費）
 8,527 千円)

【以下、契約後の留意事項】

8 納品物

(1) 下記アからオまでの書類を提出すること。提出する書類の様式は、任意とすること。

ア 事業方針・計画書（全体・各事業）

イ 事務局運営マニュアル（事業継続計画含む。）

ウ 議事録

エ 協議決定した仕様書

オ その他必要な書類

(2) 契約後の成果品については適切な時期に提出することとし、年度末の納品検査に向けて、まとめて報告書、画像及び写真を用紙又は電子媒体（CD-R 又は DVD-R）で提出すること。

9 事業実施にかかる大阪府からの提供可能物品（いずれも貸与に限る）

(1) シンボルマーク、ステッカー等のイラスト（デザインデータ）

- (2) その他、事務局運営のために受注者が必要としたものは、双方の協議によること。なお、上記物品の貸与については大阪府まで受取、返却を行い、これにかかる経費は受注者の負担とすること。

10 第三者の権利侵害

- (1) 成果品に関し、著作権等の第三者の権利を侵害するものとして、当該第三者との間で紛争が生じた場合は、受注者はその責任においてこれを処理解決すること。

11 個人情報の取り扱い

- (1) 受注者は、受託業務の実施にあたり、受注者自身及び当該従事者が個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法令等及び契約書の別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利利益を損害することのないよう必要な措置及び体制を講じること。

12 その他

- (1) 作成したコンテンツの著作権は大阪府に帰属するものとする。
- (2) 成果物については、大阪府が自由に利用、公表、加工並びに複製等を可能にすること。
- (3) 受託者は、大阪府に対し、受託業務の進行状況を随時報告し、必要な事項について指示を求めらるものとする。
- (4) 受託者は、大阪府からの依頼、資料の請求、指示等に対して迅速かつ的確に対応するものとする。
- (5) 受託者は本業務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に業務の一部を委託するときには、書面にて大阪府の承諾を得るものとする。
- (6) 受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、大阪府は、契約金額以外の費用を負担しない。
- (7) 業務連絡会議
- ア 受託業務の円滑な運営を確保するため、大阪府と受注者による業務連絡会議を大阪府子ども青少年課内で定期的に又は臨時に実施すること。
 - イ 受注者は、業務責任者が会議に出席すること。
 - ウ 会議の日時は大阪府と受注者が協議のうえ決定することとし、会議の出席に要する費用は受注者が負担すること。
- (8) 毎年度4月中旬までに、当該年度の契約内容について大阪府に承認を受けること。業務内容の配分・重点化について、原則として、大阪府の指示に従うこと。
- (9) 仕様書の内容が達成しない場合、大阪府と協議のうえ、大阪府の指示に従うこと。
- (10) この仕様書に定めのない事項については、疑義が生じたときは、大阪府と受注者が協議の上、決定すること。