

## 子育て・結婚応援パスポート事業の広報等企画・運営業務仕様書

### 1 事業名

子育て・結婚応援パスポート事業の広報等企画・運営業務

### 2 事業目的

大阪府では、企業などの協賛を得て、子育て世帯等がシンボルマークの表示されたスマートフォン画面を店舗で掲示することで、割引・特典などのサービスが受けられる「子育て・結婚応援パスポート事業（以下「パスポート」という。）を実施し、子育て世帯（妊娠中の方がいる世帯や祖父母を含む）や新婚世帯（これから結婚を予定しているカップルを含む）を社会全体で応援する気運の醸成を図っています。

本企画・運営業務では、府民や企業等へのパスポートの認知度向上とともに、会員・協賛店の増加やパスポートの利用促進を図り、社会全体で子育て世帯等を応援していくための地域づくりをめざします。

また、パートナー同士が相互に協力しながら子育てや家事が分担できるよう、子育てを応援する機能を追加します。

#### 【パスポート概要】

##### ●子育て応援パスポート（まいど子どもカード）（以下「まいど子」という。）

会員の対象：18歳未満の子どもを育てている世帯（妊娠中の方、祖父母等の親族も登録可）

協賛店の対象：スーパー、商店、飲食店、金融機関、学習塾、レジャー施設など会員の利用が見込まれる店舗・企業・施設等

会員数・協賛店数：会員数：約33万人・協賛店数：約8,500店（R7.12.31現在）

##### ●結婚応援パスポート（縁ジョイパス）（以下「縁ジョイ」という。）

会員の対象：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

協賛店の対象：スーパー、商店、飲食店、金融機関、レジャー施設、結婚式場など利用が見込まれる店舗・企業・施設等

会員数・協賛店数：会員数：約3千人・協賛店数：約800店（R7.12.31現在）

##### ●大阪府子育て・結婚応援パスポート HP <https://osaka-pass.jp/>

当該HPでは、パスポートの概要の他、子育て世帯等を対象に、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を運営しています。

### 3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）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

27,411千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

## 6 事業内容及び企画提案

### (1) 広報企画等

#### 【企画提案】

- パスポートの府民や企業等への認知度の向上とともに、会員・協賛店の増加やパスポートの利用促進のための広報戦略
  - ア 情報発信・周知広報の手法及び実施するにあたっての回数（期間）・スケジュール
    - ※既存 Instagram 及びメルマガでの配信は必ず実施すること
  - イ 効果検証（会員及び協賛店舗向け満足度調査の実施）

#### ア 情報発信・周知広報の手法及び実施するにあたっての頻度（回数・期間）・スケジュール

##### (ア) SNS 等を活用した情報発信の方法や頻度・スケジュールについての企画提案

- ・写真等を活用するなど、SNS 等で効果的に子育て世帯や新婚世帯、店舗等に対して、パスポートの紹介や協賛店情報等、わかりやすい情報発信を行うこと。
- ・活用するツールは、子育て世帯や新婚世帯等を中心に周知するのに効果的なもの（Instagram 等）とし、定期的に発信を行うとともに、情報拡散につなげること。
- ・ただし、Instagram については、既存 Instagram を活用し、フォロワー数 7,500 件以上を獲得するための広報戦略（リールを含めた投稿頻度等含む）、配信頻度、内容等を企画すること。

≪目標値≫7,500 件以上

- ・メルマガでの配信について、配信回数、内容等を企画すること。
  - （参考）R7 年度：まいど子等会員向け 月 2 回（配信数 約 65,000 通）
  - 協賛店向け 月 1 回（配信数 約 1,500 通）
- ・その他、子育て世帯に向けたイベントでの周知や、広告・ニュース掲載等を提案する場合は、以下の内容を企画書に記載すること。
  - 子育て世帯に向けたイベントの実施
    - イベント内容、対象者、規模、効果、広告備品、会場費を含めた費用を提案
  - 広告・ニュース掲載
    - 広報手法、期間、回数、効果

##### (イ) SNS 等による発信内容

- ・協賛店舗にかかる店舗情報、写真及び提供される特典等
  - ただし、発信にあたっては、協賛店舗に取材すること
- ・パスポートについての紹介
- ・子育てを応援する機能の周知
- ・その他パスポートをはじめとする子育て支援・結婚に関する情報

#### 【留意事項】

- ・既存 Instagram アカウントおよび地域カラー等イメージを引き継ぐこと。
  - （参考）Instagram の配信実績：R7 年度：月 6 回配信 投稿曜日：原則 火曜日、木曜日
- ・SNS 等を活用した情報発信にあたって、インフルエンサーは活用しないこと。
- ・既存 Instagram の相互フォローは、原則、公共機関や自治体事業のみとすること。
- ・大阪府の指示により施策などの投稿を随時（契約後要相談）行うこと。

- ・配信内容については大阪府と協議すること。
- ・チラシ、ステッカー、Instagram、HP 等に掲載する広告物（データ）については、大阪府に納品すること。納品にあたっては、データ形式は、「ai」「JPEG または PNG」の2種類とすること。

#### イ 効果検証（会員及び協賛店舗向け満足度調査の実施）

会員及び協賛店舗に向けてアンケートを実施すること。

- ・前年度の項目を引継ぐこと。その他項目は、事業開始後提案すること。
- ・効果的なアンケート収集方法を示すこと。

### （2）協賛店舗の拡大・既存協賛店舗の満足度向上等のための提案

#### 【企画提案】

- パートナー同士が相互に協力しながら子育てや家事が分担できるよう、新たに追加する子育て応援に賛同する協賛店舗の開拓及び既存協賛店舗の満足度向上等のための企画提案
  - ア 子育て応援店舗の開拓に向けた企画提案
  - イ 既存協賛店の満足度向上等のための企画提案

#### ア 子育て応援店舗の開拓に向けた企画提案

- ・本企画・運営業務で導入する子育てを応援する機能追加にあたり、子育て応援機能を利用する会員のインセンティブとして、通常よりお得な特典を受けられるよう子育て応援に賛同する協賛店舗の開拓を行うこと。

（参考例）

- ・まいど子へ協賛店としてご登録いただくとともに、通常の特典サービスとあわせて、子育て応援の特典サービスを提供

※現在、協賛いただいている店舗の子育て応援得点サービスの提供も可

- ・子育てキャンペーン期間中の特典の提供

（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）、既存の協賛店の特典よりグレードアップした割引（プレミアムな割引を想定）

- ・子育て応援に賛同する協賛店舗の開拓目標

#### イ 既存協賛店の満足度向上等のための企画提案

##### （ア）既存協賛店の情報確認

既存店舗のうち、メールアドレス未登録店舗（3,042 件）の情報登録業務の企画提案手法・件数・スケジュール（何か年計画でも可）

- （イ）その他、協賛店舗の認知度向上や会員に利用いただく手法等、協賛店舗のメリットとなるツールや活用方法や協賛店舗の開拓目標・方法等を提示すること。

### (3) ホームページ（Web アプリ）等の機能追加＜子育ての気運を醸成する機能の構築＞

#### 【企画提案】

- 共に子どもを育てる意識の気運を醸成することを目的に、当該ホームページ（Web アプリ）に「シェア活おおきに（子育て応援事業）」の機能を追加すること。

#### ア まいど子会員として登録しているメールアドレスによるペア設定を想定

- (ア) ペアとは、共に家事・育児を行う者とし、性別、同居、関係性の確認は行わない。
  - (例) 父母のみならず、父又は母と祖父母のペアや父又は母ときょうだいのペア等
- (イ) ペア同士がお互いの家事・育児を可視化できる機能を提案すること。
- (ウ) 可視化した家事・育児等に評価（感謝）を伝える機能を提案すること。
- (エ) 双方が一定の基準をクリアした場合の特典を設定。
- (オ) 条件を達成した場合のみ当該ホームページ（WEB アプリ）内に、特典ページを表示（ページ移動等）。
- (カ) 期間や利用設定による使用済み確認やページリセット（協賛内容による）できるような仕組みであること。

#### イ 評価の内容・運用期間・サイクル等

- (ア) 可視化した家事・育児を評価する期間
- (イ) 可視化する家事・育児内容、項目数等
- (ウ) 詳細な内容は、契約締結後、大阪府と協議すること。

#### ウ 上記以外の気運を醸成するための仕掛けなどを提案すること。

#### エ 令和8年12月末頃までに公開できるようにスケジュールを提示すること。

#### オ 子育て応援事業のネーミングを3つ提案すること。

### (4) 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。）、Instagram 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（「6 事業内容及び企画提案」（1）～（9））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、事務局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とともに、必要に応じて、実施体制を変更すること。また、すべての業務を円滑に進めることができるよう、上記業務の担当者を明確に配置すること。

ウ 事務局は、メールアドレス（専用）を設置し、原則として前事業者から引き継いでを使用すること。（メールアドレス：[info@mail.osaka-pass.jp](mailto:info@mail.osaka-pass.jp)）

エ 事務局は、大阪府が貸与する携帯電話端末及び通信回線を事務局の電話番号（専用）とし取り扱うこと。通信費は原則として大阪府の支払いとし、一定額を超える場合は大阪府と協議すること。また、一定期間（概ね6か月）は、前事業者が利用していた電話番号（050-8889-5666）への電話に係る費用（転送又は、新電話番号案内）を前委託事業者へ支払うこと。（3万円程度/6ヶ月分）

オ 事務局の対応時間は、原則として平日（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く）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。

カ 協賛店ステッカー等広報物の資材管理を行い、不足の場合は作成すること。

R8.2.28時点での在庫数 まいど子ステッカー 1,910枚

縁ジョイスステッカー 1,183枚

#### （5）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・登録

（ア）協賛店の登録内容は、協賛店規約に基づいて審査し、原則として、申請時から7営業日以内に完了すること。

（イ）協賛店登録完了後、速やかに認定書（ステッカー）を送付し、まいど子等会員へのPR手法を含めて案内すること。

（ウ）協賛店の登録を支援すること。代理登録する場合も、協賛店のメールアドレスを使用する等、当該事業の通知等で連絡がとれるよう配慮すること。

##### イ まいど子等会員情報の管理

（ア）会員及び協賛店または問い合わせの個人情報（メールアドレス等）は適切に管理すること。

（イ）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。

##### ウ 問い合わせの対応

（ア）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。

（イ）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。

エ お役立ち情報（市町村等自治体及び自治体主催事業の掲載）を適切に管理・運用するための体制を提案すること。

（ア）リンク切れの確認を適宜実施し、新しい情報を獲得すること。

（イ）大阪府が収集した情報を随時掲載すること。

オ ステッカー、チラシ等の必要な資材について、状況に応じて印刷発注を行うこと。

カ その他、事業の事務局運営に必要な一切の業務を行うこと。

#### （6）ホームページ等のサーバ保守・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移行・移管（以下「移行等」という。）について

（ア）現行のホームページアドレス（総合トップ：<https://osaka-pass.jp/> まいど子：<https://osaka-pass.jp/maidoko/> 縁ジョイ：<https://osaka-pass.jp/enjoy/>）を引き継ぐこと。

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

（ウ）ホームページ等の仕様等については、（別紙1）から（別紙5）に記載。

イ 適切なホームページ等のサーバ保守管理について

適切なサーバ保守・管理に係る方針、手法及び運用計画等について示すこと。

## (7) 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を設定し、達成するための運用を提示すること。

(参考) 令和7年度(目標)トップページアクセス数は30万件/年(約25.5万件12月末現在)

(目標) 総アクセス数は100万件/年以上(約270万件12月末現在)

イ 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を定期的に確認するとともに随時対応すること。(概ね2回/年以上)

(イ) チャットボットを設置し、現行の改善事項等、必要な情報を提案すること。

(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。

ウ 利用者の利便性が高く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、他都道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。

(ア) 改善は、契約期間内に完了するものとする。

(イ) 改善にあたっては、大阪府と協議を行うこと。

## (8) 報告書の作成

ア 月次報告書

(ア) 毎月作成のうえ、翌月10日までに提出すること。

(イ) その他必要な項目があれば、大阪府と協議のうえ追加すること。

イ 業務完了報告書

(ア) 契約期間中の業務のすべてについて、報告書を作成すること。

(イ) 内容、項目については、大阪府と協議すること。

## (9) その他

ア 業務の引継ぎ

(ア) 契約後、速やかに前事業者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。

(イ) メールアドレスについては、速やかに引継ぎを受けること。

(ウ) 電話番号については、新しい電話番号の周知に努めること。

イ すべての業務について、次の事業者に引継ぎが可能な資料を作成すること。