

## 「さいたまけん★こどものこえ」メンバー募集に係る広報業務委託 仕様書

この仕様書は企画提案書作成用である。

企画提案競技後、県は契約先候補者と協議を行い協議が整った際は仕様書を契約先候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

### 1 委託業務名

「さいたまけん★こどものこえ」メンバー募集に係る広報業務委託

### 2 委託期間

令和8年4月8日から令和8年8月31日まで

### 3 目的

「さいたまけん★こどものこえ」（以下「こどものこえ」という。）に登録するこどもを効果的に募集するため、広報業務を委託する。

### 4 委託業務の内容

（1）委託内容及び成果物の規格

ア チラシ・ポスター

サイズ	・ 1 ページのサイズはA4
種類	・ 「小学生向け」、「中学生～高校生向け」の2種類
ページ数	・ 各種類2ページ（表面、裏面）
色	・ 4/4c
ファイル形式	・ チラシ・ポスター：pdf形式 ・ デザイン素材：jpeg形式
作成コンセプト	・ 「こどものこえ」の対象者に対して、メンバー募集、「こどものこえ」の概要及びこどもに対しての意見聴取の意義等について、効果的にPRし、登録を促す内容とすること。 ・ 対象ごとに、伝わりやすい表現を用いること。 ・ 見る人により解釈が変わったり、特定の価値観に偏ったりすることのないよう、フラットなデザインとすること。 ・ 人物やキャラクターを使用する場合は、イラストとすること。 ・ 様々なこどもから、多様な意見を聴くという趣旨が伝わるような内容とすること。 ・ チラシの表面はポスター等に転用できるデザインとする。
ポスターへの転用	・ チラシ表面については、引き伸ばしてポスター等にも転用する。 ・ 表面については、A2サイズに引き伸ばした場合にも鮮明な画質とすること。（A2サイズのデータについても納品すること。）
その他	・ チラシ・ポスターで作成した、キャラクター等の個別のデザイン素材

	<p>についても納品すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学生向けのチラシに漢字を用いる場合は、全てふりがなをふること。</li> <li>・表面には募集ページへの二次元コードを入れること。（募集ページは委託者が作成し、URLを受託者に伝達する。）</li> <li>・「これだけは押さえない！チェックシート（チラシ編）、（ポスター編）」を最大限遵守すること。</li> <li>・「さいたまけん★こどものこえ」、県章のロゴデータ、コバトン・さいたまっちのイラストは、委託者が提供する。</li> <li>・色彩表現については、カラーユニバーサルデザインに配慮すること。</li> </ul>
--	--

## イ バナー画像

概要	・インターネット広告を実施するに当たって必要な、バナー画像について作成すること。
数量	・インターネット広告を実施するために必要な数（それぞれ、県章あり、なしの２種類作成すること。）
色	・フルカラー
ファイル形式	・jpeg形式
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「さいたまけん★こどものこえ」、県章のロゴデータ、コバトン・さいたまっちのイラストは、委託者が提供する。</li> <li>・色彩表現については、カラーユニバーサルデザインに配慮すること。</li> </ul>

## ウ インターネット広告

概要	・「こどものこえ」対象者に対して、検索サイト・SNS等を活用し、インターネット広告を実施すること。
ターゲティング	<p>・「こどものこえ」の対象者にターゲットを絞り、的確に情報を届けること。</p> <p>※特に、<u>中学生・高校生の登録が増えるように</u>、重点的に広告を実施すること。</p>
配信期間	<p>令和８年６月１日（月）～令和８年７月３１日（金）</p> <p>※広告媒体側の事情（仕様変更や広告審査）により、やむを得ず配信開始が遅れる場合は、委託者と協議するものとする。</p>
使用する広告媒体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット層に対して最も効果的な広告媒体を組み合わせる実施すること。</li> <li>・使用する広告媒体については、受託者が選定し、委託者の承認を受けること。</li> <li>・媒体ごとの想定広告表示数、広告閲覧数、募集ページへの誘導数（クリック数）等について示すこと。</li> </ul>

その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「こどものこえ」の対象者に対して、メンバー募集、「こどものこえ」の概要及びこどもに対しての意見聴取の意義等について、効果的にPRし、登録を促す内容とすること。</li> <li>・募集ページへのアクセス（クリック）数が増加するように工夫すること。</li> </ul>
広告配信プランの見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広告配信期間中、広告配信プランについて定期的（配信期間中に1～2回程度）に見直しを実施し、改善を図ること。</li> </ul>
効果検証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・媒体ごとの広告表示数、広告閲覧数、募集ページへの誘導数（クリック数）、クリック単価、その他広告実施後の詳細な分析等についてのレポートを作成すること。</li> </ul>

## （２）成果物の納品

受託者は、成果物（チラシ・ポスター、バナー画像、インターネット広告効果検証レポート）を委託者へ提出するものとし、提出方法は下記のとおりとする。

なお、成果物の納品前に県の確認を受けること。

### ア 納品方法

- ・チラシ・ポスター…電子データをメールで提出
- ・バナー画像…電子データをメールで提出
- ・インターネット広告効果検証レポート…電子データをメールで提出

### イ 納品期限

- ・チラシ・ポスター…令和８年５月１３日（水）
- ・バナー画像…令和８年５月２０日（水）
- ・インターネット広告効果検証…令和８年８月３１日（月）

### ウ 提出先

- ・電子メール…a3320-47@pref.saitama.lg.jp

## （３）成果物の活用について

- ・委託者は受託者から成果物（チラシ・ポスター、バナー画像）の納品を受けた後、県HP等で公開するものとし、公開期間は無期限とする。
- ・委託者は成果物（チラシ・ポスター、バナー画像）を使用し、又は加工し、独自に広報を実施する場合がある。※「こどものこえ」に関連する広報に限る。

## （４）その他

- ・成果物を作成するに当たり、受託者は随時、委託者に完成イメージを確認すること。

## ５ スケジュール予定（予定のため、変更することがある。）

令和８年　４月上旬　委託契約締結  
キックオフ会議

	受託者作成作業開始
5月中旬	チラシ・ポスター納品
下旬	こどものこえメンバー募集記者発表
6月上旬	こどものこえメンバー募集開始
	インターネット広告開始
7月下旬	こどものこえメンバー募集締切
	インターネット広告終了
8月下旬	インターネット広告効果検証レポート納品

## 6 成果物に関する権利の帰属

- (1) 本件受託において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。
- (2) 本件に使用する映像、イラスト、写真等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。
- (3) 本件受託の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権等は埼玉県に帰属する。
- (4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

## 7 業務報告

- (1) 県は、必要があると認めるときは、受託者に対して、受託業務の業務内容の報告を求め、又は、必要な指示をすることができる。
- (2) 受託者は、受託業務の遂行が困難になった場合には、速やかに県に報告するとともに、その指示を受けなければならない。

## 8 委託業務実施にあたっての留意事項

- (1) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ埼玉県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (3) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (4) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として埼玉県個人情報保護条例の適用を受けるものとする。
- (5) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 埼玉県が受託者を決定した後、委託契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく埼玉県と協議を行うものとする。

- (8) 本事業の業務体制、業務内容及びスケジュール等についての実施計画について、県の承認を得ること。
- (9) 本事業における企画提案競技での企画提案書の内容を踏まえて、事業を実施すること。

## 9 「こどものこえ」概要（案のため、変更になることがある。）

- ・「こどものこえ」とは、こども基本法第11条に定められた、こども施策を策定・実施・評価するに当たり、施策の対象となるこども等からの意見聴取を行い、県の施策に反映するための取組である。
- ・メンバーに対して、スマートフォン等を利用したWebアンケートを実施し、結果を県HPで公開する。
- ・メンバー募集期間については、令和8年6月1日（月）から令和8年7月31日（金）の2か月間とする。
- ・募集対象としては、埼玉県在住の①未就学時（0歳～5歳）の保護者・養育者、②小学校低学年（1年生～3年生）、③小学校高学年（4年生～6年生）、④中学生、⑤高校生相当年齢、⑥②～⑤の保護者・養育者とする。
  - ※⑥については、こどもが登録している者に限る。
- ・募集人数は①～⑤の各区分400名程度で、計2,000名とする。（令和7年度から継続するメンバーを含む）
  - ※⑥については、人数の制限は設けない。
- ・任期は令和9年3月31日（水）までとし、更新を希望するメンバーは任期を1年延長する。
- ・令和8年度は、3～4回程度アンケートを実施し、回答回数に応じて、最大1,000円分の特典（図書カード等）を送付する。
  - ※⑥については、特典の対象外とする。
- ・その他、「こどものこえ」の概要については、以下のページを参照すること。
  - （<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0607/kodomonokoe/top.html>）
- ・令和7年度募集の際に使用したチラシ等については、以下のページに掲載をしている。
  - （<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0607/kodomonokoe/bosyuu.html>）

- ☐ 事業名をタイトルにしているか？
- ☐ 県民が手に取りたくなるタイトルか？

- ☐ 彩の国・県章・埼玉県を掲載しているか  
紙面の四隅のいずれかに掲載しているか？  
配置については「広報ガイドブック」P.17、P.18参照

- ☐ 項目と項目・紙面の端と項目の間に余白があるか？  
(余白で項目をグループ化しているか)
- ☐ 枠線を多用していないか(枠線は極力用いない)
- ☐ 項目名・文章・画像等は左・中央・右揃えのいずれかに揃えるなどしているか？(目線はスムーズに動くか)



表 裏



- ☐ 色を多用していないか  
(メイン7:サブ2:  
アクセント1割程度)
- ☐ メインカラーで紙面が  
まとまって見えるか
- ☐ 図形内の上下左右の  
余白は均等か
- ☐ パーツごとにフォントサイズを  
統一しているか？
- ☐ フォントサイズは大きすぎないか？  
文章: 8~10pt程度  
項目名: 12~14pt程度  
※ 対象・媒体によっては、上記の限りではない
- ☐ 行間は文字サイズの0.5~1文字分程度  
確保できているか？  
(規定値では狭すぎるため注意。  
PowerPointの場合は、倍数1.2~1.3  
が目安)
- ☐ 長文にはUDフォントやメイリオ、  
游ゴシック、游明朝など  
読みやすいフォントを用いているか
- ☐ 長文は原則細字にしているか。  
(太字は強調箇所のみに)

- ☐ コバトン・さいたまっこの両方を掲載しているか
- ☐ コバトン・さいたまっちにキャプションをつけているか
- ☐ 人の画像を用いる場合、男女に偏りはないか？

- ☐ 作成元や問合せ先を掲載しているか
- ☐ 電話番号だけでなく、FAXまたは  
メールアドレスも載せているか



- ← ☐ 彩の国・県章・埼玉県を掲載しているか？  
紙面の四隅のいずれかに掲載しているか？  
配置については「広報ガイドブック」P.17、P.18参照
- ← ☐ 事業名をタイトルにしていないか？  
☐ 県民が思わず足を止めるタイトル・サブタイトルか？  
☐ タイトルや日時、データなどはキーワードや数字を大きく、  
接続詞・助詞・単位を小さくしてメリハリをつけているか？  
☐ メインとなる画像やタイトル等を大きく(紙面の6～7割程度)  
配置し、アイキャッチ効果を高めているか？
- ← ☐ 色を多用していないか？(メイン7:サブ2:アクセント1割程度)  
☐ メインカラーを中心に、紙面がまとまって見えるか？
- ← ☐ 項目と項目・紙面の端と項目の間に余白があるか  
(余白で項目をグループ化しているか)  
☐ 枠線を多用していないか(枠線は極力用いない)
- ← ☐ 横並びや縦並びの項目は、それぞれ高さや幅が揃っているか？  
☐ 項目名・文章・画像等が左・中央・右のいずれかに揃っているか？  
(揃えていない場合は、理由があるか)  
目線の流れが複雑になっていないか？
- ← ☐ コバトン・さいたまっちの両方を掲載しているか  
☐ コバトン・さいたまっちにキャプションをつけているか
- ← ☐ 長文にはUDフォントやメイリオ、游ゴシック、游明朝など  
読みやすいフォントを用いているか  
☐ 長文は原則細字にしているか。(太字は強調箇所のみに)  
☐ 行間を文字サイズの0.5～1文字分程度確保  
できているか？(規定値では狭すぎるため注意。  
PowerPointの場合は、倍数1.2～1.3倍が目安)

☐ 図形内の上下左右の余白は均等か

☐ 人の画像を用いる場合、男女に偏りはしないか？

☐ 作成元や問合せ先を掲載しているか

☐ 電話番号だけでなく、FAXまたは  
メールアドレスも載せているか