

最低賃金引上げ対応緊急支援事業に係る広報業務委託仕様書

委託者宮崎県（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）が実施する「最低賃金引上げ対応緊急支援事業に係る広報業務」の仕様を次のとおり定める。

本仕様書は公募段階のものであり、仕様書の詳細については、採用された企画提案に基づき、甲と乙が協議の上で決定する。

1 委託業務

最低賃金引上げ対応緊急支援事業に係る広報業務

2 委託業務の目的

国が物価上昇を上回る賃上げの普及・定着を進める中、最低賃金も過去最大の大幅な引上げが続いており、経営的に余裕のない中小企業・小規模事業者への影響が懸念される。

こうした中で、最低賃金の急激な上昇に対応し、事業継続や雇用維持を図った事業者に対し、県として一時的に「賃上げ対応緊急支援金」を支給し、中小企業等における影響を緩和するとともに、雇用維持を促進する。

本業務は、この「賃上げ対応緊急支援金」の周知を図るとともに、今後の持続的な賃上げに向けた気運の醸成を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年10月30日まで

4 委託業務の内容

(1) 動画の制作及び放映

① 動画内容

メインターゲットは、県内の中小企業・小規模事業者とし、15秒程度の動画を2本以上（以下ア、イの内容を含む）作成すること。

動画において、宮崎県知事からの呼びかけを入れること。または、動画に知事が出演する形をとること。

ア 県が実施する「賃上げ対応緊急支援金」について広く周知し、申請への動機付けとなるような内容とすること。

イ 県が実施する「賃上げ対応緊急支援金」について広く周知し、申請への動機付けとなるような内容に加えて、県が実施する中小企業等を対象とした円滑な価格転嫁の促進や生産性向上への支援など、賃上げ環境整備に係る他の取組についても触れ、県内における今後の持続的な賃上げに向けた気運醸成が図られる内容とすること。

（参考）県が実施する賃上げ環境整備に係る取組

- ・価格転嫁の円滑化に関する取組（受注企業の価格転嫁促進支援など）
- ・県内事業者の「稼ぐ力」強化支援
- ・ものづくり企業物価高騰対策設備等改修支援

② 媒体・方法

より多くの方が視聴する効果的な時間帯を中心にテレビ放映すること。

テレビCMは、県内民放2局の両局において放映することとし、回数、時間帯等については、提案によるものとする。

その他、ターゲットに訴求力のある効果的媒体（SNS等）があれば予算の範囲内で提案すること。

③ 放映時期・回数

5月から9月を中心に放映すること。

※ 取組によっては、募集期間等が設定されているものもあるので、放映時期についてはその点を十分考慮し、対応すること。

④ 広告の効果測定について

広告期間終了後は広告視聴情報を集計し、その結果とともに今後の改善点や評価を盛り込んだレポートを提出すること。

⑤ 留意事項

ア 制作する動画等の内容・詳細については、作成・実施前に宮崎県雇用労働政策課（以下、「県」という。）と十分な協議を行うこと。

イ 映像等の加工・編集、音楽、音声、ナレーション、テロップの付加など編集作業を行うこと。

ウ 人物を撮影する場合には、必要な肖像権の処理を行うこと。なお、撮影に際し、使用料、出演料、謝礼金等の費用が発生した場合には、受託者の負担とする。

(2) 新聞広告

「賃上げ対応緊急支援金」の内容、申請手続き方法等がわかる内容とすること。

5月～9月を中心に掲載すること。

掲載時期・回数・サイズは提案による。

(3) チラシの作成及び配布

① チラシの内容

「賃上げ対応緊急支援金」の内容、申請手続き方法等がわかる内容とすること。

② 配布先・部数

申請対象者に広く行き渡る部数を準備し、県内中小企業・小規模事業者、関係機関・団体等への配布を行うこと。

5 成果物等の納品

受託者は、委託業務を完了した時は、以下を定められた期日までに、県に提出すること。

(1) 業務完了報告書とそのデータ

(2) 本業務により完成した成果物及び成果データ

※ 成果物の所有権、著作権等に関しては、本県に帰属するものとし、その利用等は自由に行えるものとする。

※ データはCD-R等電子データにて提出すること

6 業務実施上の留意事項

(1) 電話機やパソコン等、業務上必要な機材等は受託者が準備すること。

(2) 報告書の郵送等に必要な通信運搬費については、受託者の負担とする。

(3) 受託者は、委託業務を実施するに当たり、適宜、県と十分な調整を行うこと。

(4) 委託業務を円滑に遂行するため、県は受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。

- (5) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者が協議の上、定めるものとする。
- (6) 委託業務の実施に当たっては、県民や事業者等の第三者からいささかの批判も受けることがないように十分配慮すること。なお、委託業務の執行に当たり、第三者との間に問題が生じた場合は、県と事前に協議の上、速やかに問題の解決を図ること。
- (7) 本業務で得られた情報等については、県の許可なくして流用してはならない。
- (8) 事業実施に必要な許認可等の事務手続きについては、全て受託者が行うものとする。
- (9) 受託者は、業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後、5年間保存すること。
- (10) 業務の遂行に当たり、発生した事故等については、受託者の責任において対処すること。
- (11) 委託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県の承認を得た上で、業務の一部を委託することができる。