

基本的生活習慣定着促進事業「ルルブル」普及啓発業務 仕様書（案）

第1 目的

ルルブル（「しっかり寝ル・きちんと食ベル・よく遊ブで健やかに伸びル」から取った言葉）の趣旨に賛同する組織、企業及び団体等と連携しながら、子供の基本的生活習慣定着に向けた普及・啓発活動を推進し、社会総がかりで子供をはぐくむ機運を醸成していく県民運動を展開することを目的として本事業を行うもの。

第2 委託業務名

基本的生活習慣定着促進事業「ルルブル」普及啓発業務

第3 委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月17日（水）まで

第4 委託業務の概要

- 1 みやぎっ子ルルブルフェスティバルの運営
- 2 基本的生活習慣の重要性を伝えるリーフレットの制作及び配布
- 3 みやぎっ子ルルブル推進優良活動団体表彰状の作成及び送付

第5 委託業務の内容

ルルブル普及啓発業務に関して、1から3の事業を実施すること。

1 みやぎっ子ルルブルフェスティバルの運営

業務の目的に資するフェスティバル全体のスケジュール調整、イベント運営等を企画し、提案すること。フェスティバル概要は下記のとおり。

(1) 実施時期

令和9年1月16日（土）3時間程度（予定）

やむを得ない事情により、上記日程での開催が難しい場合はこの限りではない。ただし、原則、土曜日または日曜日の実施とする。

(2) 実施場所

イオンモール新利府南館1階 ライブスクエア（利府町新中道3丁目1-1）

当該会場は、本業務の実施にあたり発注者が仮予約を行っている（令和9年1月16日（土）のみ）。ただし、業務遂行上、より高い効果が期待できる代替案を有する場合には、別途提案を行うことができるものとする。

(3) 委託内容

ア 総括的業務（企画立案、レイアウト、業務計画書の作成、調整・スケジュール管理）

イ 会場の設営・撤去（展示ブース、看板、資器材、装飾）

ウ 運営（司会者・スタッフの配置）

エ 広報

オ その他これらに付随する一切の業務

<特記事項>

① フェスティバルの企画、講師の手配

- ・ 本フェスティバルには、基調講演を含めること。
- ・ 基調講演の講師は東北大学加齢医学研究所川島隆太教授とし、日程調整等は発注者が行うが、会場への送迎等の手配は受注者が行うこと。
- ・ 来場者として想定している現役子育て世代と次世代の親となる若年層（10代後半から30歳）（以下、「若年層」という。）に子供の基本的生活習慣を確立するための実践に向

けて意識啓発ができるプログラムの演出及び構成について企画提案すること。

- ・ プログラムは、「ルルブルの重要性は分かっているが実践する時間や余裕が無い」と感じている現役子育て世代が、フェスティバルへの参加後、実践に繋がる第一歩となるよう、参加者に寄り添い、今後の生活に即座に取り入れられる実践的なヒント（例：スムーズな入眠を促す環境づくりの工夫、時短・簡単朝食レシピ等）を提供できる内容となるよう工夫すること。
 - ・ プログラムは、若年層に対し、子供の基本的生活習慣を確立することの重要性及び親の生活習慣が子供の生活習慣に大きく影響を及ぼすことについて普及啓発を行う内容（例：発信力のある現役子育て世代の著名人と若年層に影響力のある著名人を組み合わせた会場参加型のトークショー等）となるよう工夫すること。
 - ・ プログラムの構成上、子供に基本的生活習慣の実践に向けて楽しく意識啓発ができるステージプログラム（会場参加型の音楽ステージ等）が必要な場合は提案すること。
 - ・ 全てのプログラムにおいて、一定数以上の観覧客を確保できるようプログラム構成等を工夫すること（観覧席を設ける場合は、全てのプログラムにおいて8割以上の着席率となるよう努めること）。
 - ・ 想定来場者数は、約1,000人程度とする。
- ② フェスティバルの会場設営（附属設備を含む）、管理、撤収
- ・ 必要な機材（備品、音響・照明機材、看板等）を調達し、会場づくり（会場の養生を含む）を行うこと。
 - ・ 会場費用及び備品等の使用・借用等は受注者負担とする。
- ③ フェスティバルの運営
- ・ ステージ会場の進行、会場アナウンスを行う司会者等を配置すること。
 - ・ 来場者の誘導、導線の確保、出演者対応等、イベントの実施に必要な運営スタッフを十分に配置すること。
 - ・ 傷害保険に加入すること。
- ④ 広報
- ・ 来場者として想定している現役子育て世代、若年層を対象にイベントの効率的・効果的な広報ができるように、広報計画を作成することとし、活用する媒体を含めて提案すること。
 - ・ チラシ及びポスターを作成することとし、作成部数については、イベントの周知が十分にできる部数を提案すること。また、完成後は、別途指定する形式にて電子データでも納品すること。
 - ・ プログラムは300枚以上作成すること。完成後は、別途指定する形式にて電子データでも納品すること。
- ⑤ その他
- ・ フェスティバル終了後、参加者が家庭においてルルブルの実践に繋げることができるよう、実践内容を報告した者に対して特典を付与する仕組みの案（「#ルルブル」でのSNS投稿の中から抽選で景品をプレゼント等）を提案すること。

2 基本的生活習慣の重要性を伝えるリーフレットの制作及び配布

(1) リーフレットの掲載内容

令和7年度に宮城県教育委員会が作成したルルブルのリーフレットの情報を参考とし、スマートフォン及びタブレット端末（以下「スマホ等」という。）を子供が長時間利用することによる基本的生活習慣の乱れに関する注意喚起の内容を含めること。ただし、学習及び学習に関連する利用（オンライン学習・情報検索等）は、スマホの長時間利用には含めないものとする。なお、リーフレットのデザインについては、発注者から支給するイラスト等以外は書き起こしとする。

(2) リーフレットの規格

- ア 日本工業規格A4版、三つ折り
- イ 4色フルカラー、両面印刷

(3) リーフレットの成果品

配布用と発注者納品用とを併せて29,000部を制作すること。なお、完成後は、別途指定する形式にて電子データでも納品すること。

(4) 納品時期

令和9年3月上旬

(5) 納品場所

- ア 県内の新小学1年生全員に配布するものとし、各学校等(約395カ所)の必要枚数に合わせた数量を仕分け、発注者が作成する添書等とともに発送すること。
- イ 市町村が実施する乳幼児健診や5歳児健診、家庭訪問等で保護者に配布するものとし、協力市町村(35カ所)の必要枚数に合わせた数量を仕分け、発注者が作成する添書(1枚)とともに発送すること。

3 みやぎっ子ルルブル推進優良活動団体表彰状の作成及び送付

みやぎっ子ルルブル推進優良活動団体の表彰に係る賞状(10団体程度)を作成し、発注者が作成する添書等とともに発送すること(表彰式は行わない)。

4 その他

1から4の事業の実施に当たり、必要に応じて次に掲げる意匠及び物品等を使用できるものとする。なお、当該電子データ及び物品は、受注者の求めに応じて発注者から受注者に提供又は貸し出すが、発注者が貸し出したものについては、使用後速やかに発注者に返却すること。

- (1) ルルブルのロゴ
- (2) アニメむすび丸の図柄
- (3) ルルブルキャラクター(スナオ・ユルオ)の図柄
- (4) ルルブル紙芝居
- (5) ルルブルロックンロール♪教室の背景幕
- (6) ルルブルパンフレットスタンド
- (7) ルルブルテーブルクロス
- (8) 令和2年度に宮城県教育委員会が作成したルルブルのDVD音源(ルルブルダンスのテーマ「ルルブルロックンロール♪」)及び映像
- (9) ルルブルロールアップバナー

第6 委託業務実施上の注意事項

受注者は、本委託業務の実施に当たり発注者から提供を受けた個人情報や提供又は貸し出した意匠、物品及び電子データ等を、本委託業務以外の目的で使用しないこと。

第7 実施体制

本業務の進行管理、運営に係る事務スタッフを受注者において必要人数配置すること。

第8 企画提案書の内容

本業務に係る提案内容として以下の事項を明記すること。

- 1 本事業を実施することでどのような効果が想定されるかを記載すること。

第9 委託業務内容に係る成果品の納品及び電子データの引渡し

本委託業務により制作又は作製した成果品及び電子データは、受注者から発注者に納品又は引き渡

すこととする。ただし、納品及び引渡し方法等については、当該成果品及び電子データの制作又は作製の期間及び内容等に応じて、発注者と受注者が協議の上、決定する。

第10 実施計画書及び業務完了報告書

- 1 本業務の委託契約締結後、速やかに実施計画書を作成し、発注者と協議を行ったうえで業務を実施するものとする。実施計画書には業務の実施方法、業務工程表を記載すること。
- 2 受注者は、本業務終了後、速やかに次の業務完了報告書を作成し、発注者に提出すること。報告書の様式は任意とし、次に掲げる事項を含めたものとする。
 - (1) 実施日又は実施期間
 - (2) 実施場所
 - (3) 対象者
 - (4) 参加人数
 - (5) 実施内容
 - (6) 事業の成果

第11 著作権及び秘密保持

- 1 目的物（成果品）の利用
 - (1) 本委託業務により制作又は作製した成果品及び電子データに係る著作権は、全て宮城県に帰属するものとする。
 - (2) 発注者は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応すること。
 - (3) 発注者の事前の承認がない限り、発注者及び第三者に対し著作権人格権を行使しないものとする。
- 2 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- 3 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

第12 その他

- 1 受注者は、発注者の許可なく第三者に業務の再委託はできない。
- 2 本委託業務の実施に当たっては、受注者は発注者と十分に連絡及び協議を行うこと。
- 3 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上決定すること。
- 4 本委託業務と同等の過去の事例等は、宮城県教育庁義務教育課のルルブルウェブサイトに掲載しているので、必要に応じて参考とすること。
(<https://www.pref.miyagi.jp/site/ruruburu/>)