

令和3年度法務省委託「新型コロナウイルス感染症対策人権啓発特設サイトの広報」に係る入札（仕様書）

1 件名

新型コロナウイルス感染症対策人権啓発特設サイトの広報

2 目的

法務省人権擁護局のウェブサイト内に構築している新型コロナウイルス感染症対策人権啓発特設サイト「新型コロナウイルス感染症に関連して－差別や偏見をなくしましょう－」（一部、内容更新予定）の閲覧者数の増加を図るため周知及び広報を行う。

※ https://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken02_00022.html

3 訴求対象

国民全般

4 発注概要

- (1) 新型コロナウイルス感染症対策人権啓発特設サイトの周知及び広報
- (2) 各種広報に係る効果検証の実施
- (3) 実施結果報告書の作成

5 業務内容

- (1) 新型コロナウイルス感染症対策人権啓発特設サイトの周知及び広報

ア バナー広告

(ア) Google Display Network 80,000クリック以上

(イ) Yahoo! Japan Display Ad Network 80,000クリック以上

※ 掲出先サイトは当センターが指定するものに限定すること。

※ 掲出においては当センター及び法務省と協議の上、別途グーグル合同会社、ヤフー株式会社と連携し効果的・効率的な配信運用に努めること。

※ バナー広告で掲載する画像は、新規に企画・制作すること。

イ SNS

(ア) Twitter 40,000クリック以上

(イ) Facebook 40,000クリック以上

(ウ) Instagram 40,000クリック以上

※ (ア) においては、当センターのアカウント (@Jinken_Center)

を使用する。(イ)及び(ウ)においては、当センターから支給するメールアドレスを使用し、広報用アカウントを新規に作成すること。

※ 掲出においては当センター及び法務省と協議の上、効果的・効率的な配信運用に努めること。

ウ 上記ア及びイで実施する広報の他に、より広報効果が高い媒体等があれば提案すること。なお、以下のa～hはあくまで例であるため、例示した方法に捉われることなく提案すること。なお、特設サイトに掲載されている動画を使用した広報は実施しないこととする。

<例>

- a テレビ広報
- b ラジオ広報
- c 新聞広告
- d 新聞広告掲載紙関連ウェブサイト等での広報
- e インターネットバナーによる広報（GDN及びYDAを除く）
- f フリーペーパー、情報誌等による広報
- g 電光掲示板、デジタルサイネージ等による広報
- h 交通機関を利用した広報（車両内中吊、車内広報枠への掲示、貸切り列車広報、電車内の液晶ディスプレイ広報等）

※ 法務省が実施するプロジェクトの広報としてふさわしい媒体・内容にすること。

エ 広報実施期間

令和4年2月15日（火）から3月13日（日）までの間で実施すること。なお、媒体によっては広報実施期間が前後することを認めるため、事前に理由等を説明し、承諾を得ること。

(2) 各種広報に係る効果検証の実施

上記(1)に係る効果検証は広報認知等に係るアンケート調査を以下のとおり実施すること。

ア 調査対象：国民全般とし、以下を区別した集計を行うこと。

- ・性別
- ・年代（19歳以下、20歳代、30歳代、40歳代、50歳代、60歳以上）
- ・地域（北海道、東北、関東、中部、近畿、中国、四国、九州・沖縄）

イ 有効回答数：3,000以上

ウ 調査エリア：全国

エ 調査項目：最終的な設問数や設問の内容、選択肢の内容等は、受

注者からの提案を基に当センターとの協議を経て定める。設問数は、性別や年代等基本的な事項以外に、20問程度行うこととする。

オ 調査方法：企画書中に明記することとし、最終的な方法については、法務省及び当センターと協議の上、決定する。なお、各広報実施後、迅速に効果検証を行い、調査完了後1週間以内に結果を取りまとめ、当センターに提出すること。

カ 効果把握：政府における証拠に基づく政策（Evidence-based Policy Making（E B P M））の推進に関する動向等を踏まえ、その趣旨に即した客観的な効果把握に努めること。

キ 取りまとめ：表だけでなく、グラフなども使用し見やすくまとめること。提出する際は編集可能なデータ（ワード、エクセル、パワーポイント）にすること。

ク その他：事前の協議において、取りまとめのサンプルを編集可能なデータ（ワード、エクセル、パワーポイント）により提出すること。また、報告書作成においては、本事業で実施するバナー広告やSNSなど、特設サイトに誘導したことを把握できる広報媒体においては、その閲覧数も明記すること。

（3）実施結果報告書の作成

上記（1）及び（2）に示す業務について、以下のとおり実施結果報告書を作成すること。

ア 上記（1）及び（2）に示す業務ごとに個別に実施結果報告書を作成し、全ての業務終了後、全業務分の実施結果報告書を取りまとめて提出すること。

イ 内容として、以下の要素は必ず含まれる形で構成すること。

（ア）表紙、目次

（イ）広報実施媒体と掲載内容

（ウ）広報実施結果（インプレッション数、クリック数、クリック率等具体的に記載）

（エ）効果検証の集計結果分析結果、及びこれらを踏まえた効果的な啓発手法の提案。

（オ）集計結果の表やグラフ等。

（カ）広報実施結果の各指標は数値の信ぴょう性を担保する書類を添

付すること。

ウ 報告書の内容については、複数回にわたる修正指示に迅速に対応すること。

エ 数字や文字などが編集可能なデータ（ワード、エクセル、パワーポイント）で提出すること。

(4) その他

本事業の実施に伴う連絡・調整等必要な手配等は全て責任をもって行うこと。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大等の影響等により広報内容が変更となる場合がある。その場合は速やかに当センター及び法務省と協議し、広報の代案を企画・実施すること。ただし、企画書において代案を記載する必要はない。

6 成果物・納品

(1) 成果物

ア 上記5で制作した全データ（DVD-R等媒体にて納品）4セット

※ 広報誌等で広告を実施した場合は、掲載誌等の現物を4セット提出すること。

イ 実施結果報告書（印刷物）4セット

ウ 実施結果報告書（データ、DVD-R等媒体にて納品）4セット

※ PDFで納品する場合、文字の部分を選択できる（テキストデータとして抽出可能な）形態にすること。

※ ア、ウのデータは同一のDVD-R等媒体で納品しても差し支えない。

(2) 納品場所

公益財団法人人権教育啓発推進センター

〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12

KDX芝大門ビル4F

(3) 納品期限

令和4年3月30日（水）

7 応募概要

(1) 提出書類

※ 以下のア～ウは6セットを作成し、うち3セットは社名を記載しないこと。また、PDFデータをメールで送付すること。

ア 提案書（次の要素を盛り込むこと）

- (ア) 企画意図、趣旨、体制図等
 - (イ) 企画概要
 - (ウ) 実施スケジュール
 - イ 補足資料等 ※ 任意
 - ウ 今回の企画に類するような過去の実績が分かる資料 ※ 任意
 - エ 入札書（別紙の様式を使用し、提出の際は封かんすること）
 - オ 委任状（書式自由、代表者が入札する場合は不要）
 - カ 各府省一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し
- (2) 落札方式
- 総合評価落札方式
- ※ 別添の総合評価基準書に基づき技術点及び価格点から算出した総合評価得点が最も高いものを落札者とする。
- (3) 書類提出期限（厳守）
- ア (1) のア～ウ 令和4年1月28日（金）午前10時
 - イ (1) のエ～カ 令和4年2月 1日（火）午後2時55分
- (4) 開札
- 令和4年2月 1日（火）午後3時から
- ※ 当センター応接室にて実施予定
- (5) その他
- 本入札への参加を希望する場合は、1月25日（火）までに、当センターに電話又はEメールにて連絡すること。

8 スケジュール（予定）

- (1) 令和4年1月21日（金） 入札情報開示
- (2) 令和4年1月25日（火） 入札参加希望連絡期限
- (3) 令和4年1月28日（金） 企画書等（入札書を除く）提出締切
- (4) 令和4年2月 1日（火） 入札書提出締切、開札、受注者決定
- (5) 令和4年2月15日～3月13日 各種広報活動展開
- (6) 令和4年2月中旬～ 効果検証調査項目案作成・検討、調査実施
- (8) 令和4年3月30日（水） 実施結果報告書等、成果物納品

9 その他

- (1) 応募に当たっての提出書類は返却しない。
- (2) 本入札の参加に要する経費は、応募者負担とする。
- (3) 本件業務の企画、実施、各種調整等に要する経費は、全て受注者負担とする。

- (4) 本件業務の実施に当たっては、当センターの確認作業を経て、承諾を得た上で作業を進めること。なお、必要に応じて、法務省人権擁護局、当センター及び受注者の三者で協議を行う場合がある。
- (5) 本件業務を実施するに当たって、知り得た法務行政や当センターに関する情報については、本件企画以外の業務に使用しないこと。また、他の第三者に対して一切漏えいしないこと。
- (6) 本件企画の完遂のために十分な実施体制を整えること。また、法務省人権擁護局及び当センターと受注者間での連絡調整に際しては、窓口（担当者）を明確にし、一本化すること。
- (7) 本仕様書に基づき制作した各種広報に関する全ての著作権は、特定の期間を定めることなく、法務省人権擁護局に帰属するものとするほか、権利上の問題が生じないようにすること。なお、受注者は法務省人権擁護局及び当センターに対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。また、受注者はそのことについて企画書中に明記すること。
- (8) 契約締結後に、各広報媒体の運営管理者が広報掲載メニュー等を変更したことにより仕様書に定める条件を満たすことができなくなった場合は、当センターと協議の上、仕様書に定めるものと同等の条件を満たすものを用意すること。
- (9) 入札書への必要事項の記載漏れや押印漏れ、入札金額を訂正した入札書、提出書類の不備等は失格となるため、提出前に十分確認すること。
- (10) 本仕様書に記載のない事項については、当センターと協議すること。
- (11) 開札は当センター内において入札者の面前で行う。
- (12) 契約後、本仕様に従わないと認められる場合には、契約を解除する。その場合、解除までに要した経費その他の費用は、受注者の負担とする。
- (13) 本件に関して関連機関に確認・連絡する必要がある場合は、直接連絡せず、当センターを通して確認連絡を行うこと。
- (14) 本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は、当センターの承諾を得るものとする。

10 監督及び検査

本件業務の適正な履行を確保するため、受注者への必要な監督及び作業完了の監督・検査は、以下の当センター職員が行う。なお、異動等により職員が交代した場合は、後任の職員がこれを行う。

- (1) 検査職員：総務部長 山本由理子
- (2) 監督職員：事務局長 上杉憲章

1 1 問合せ・提出先

公益財団法人人権教育啓発推進センター事業部 第1課 有田、寺西

〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12

KDX芝大門ビル4F

TEL 03-5777-1802 / FAX 03-5777-1803

Eメール arita@jinken.or.jp

teranishi@jinken.or.jp

ウェブサイト <http://www.jinken.or.jp/>

ツイッター https://twitter.com/jinken_center

YouTube 人権チャンネル <https://www.youtube.com/jinkenchannel>

人権ライブラリー <https://www.jinken-library.jp/>