

【資料 2】

熱中症予防啓発キャンペーン事業業務委託仕様書

I 委託業務の名称

熱中症予防啓発キャンペーン事業業務委託

II 業務の目的

近年、地球温暖化の進行を背景とした気候変動の影響により、夏季の気温は上昇し、顕著な高温の頻度が高まっている中、健康被害が生ずる懸念が一層高まり、熱中症への対策の重要性が増している。

特に、高齢化率の高い本県では、熱中症搬送者数の約 6 割を高齢者が占めており、熱中症対策を強化して推進する必要があることから、本業務において、熱中症に関する正しい知識や予防策、対処法を広く啓発し、高齢者を始め県民に熱中症予防に対する理解を深めてもらい、具体的な行動を促進する。

III 委託業務の履行期間

契約締結の日から令和 7 年 10 月 31 日まで

IV 委託業務の内容

1 新聞広告による熱中症対策啓発業務

熱中症に関する情報が得られにくい独居等の高齢者を含む県民に対して注意喚起するとともに、対策の重要性や効果的な対策を周知する新聞広告を作成・掲載すること。

(1) 熱中症対策広告

ア 掲載時期

令和 7 年 7 月 1 日から令和 7 年 7 月 15 日までの期間

イ 掲載回数及び掲載紙

3 回以上掲載すること。

※秋田魁新報社、北羽新報社、北鹿新聞社を含めること。

ウ 掲載サイズ等

多色刷り・全 5 段・面指定なし

エ 広告の内容

熱中症搬送者数等の県内の熱中症に関する状況や予防のポイントなどをわかりやすく説明し、以下のことを盛り込み作成すること。また、視覚的に訴えかける、熱中症対策に関連する画像やイラストを使用すること。

(ア) 熱中症リスク低減に向けた事前の対応策

(イ) 暑さを自覚したときの対応策

(ウ) 周囲における熱中症発症者への対応策

【参考】熱中症予防に関する情報は、次のウェブサイトを参考にすること。

環境省「熱中症予防情報サイト (<https://www.wbgt.env.go.jp/>)」

2 小売店での熱中症予防啓発キャンペーン業務

高齢者やその家族等に対し熱中症対策を広く啓発するとともに、高齢者等の熱中症への具体的な行動を促すため、小売店において啓発キャンペーンを実施すること。

(1) 実施日

令和7年7月中

(2) 実施場所

県内3地区（県北、県央、県南）の小売店（ショッピングモールやスーパーマーケットを想定）

(3) 実施回数等

各地区1回以上、1回につき4時間程度

(4) 業務内容

ア 事業者との調整

キャンペーンが円滑かつ効果的に実施できるよう、県が指定した事業者と日程や実施のしかた等を調整すること。

イ キャンペーンで県民に配布するチラシの企画制作等（企画・構成、レイアウト・デザイン、原稿作成、編集等）

(ア) 仕様

A4サイズ、両面フルカラー、再生マットコート、紙厚70kg

(イ) 部数

各地区250部

(ウ) 内容

熱中症搬送者数等の県内の被害状況や予防行動、注意事項等をわかりやすく伝える内容とし、以下のことを盛り込むこと。

i 医学的な観点を踏まえた、高齢者の熱中症対策の重要性

ii 暑さに関する情報（暑さ指数）や熱中症警戒アラートの確認

iii 水分・塩分のこまめな補給や適切なエアコンの使用

iv 熱中症のリスクが高い方への声かけ等の配慮のしかた

(エ) その他

制作物は完成までの過程において、十分な校正確認を受けること。

ウ ブースの設置・運営

運営スタッフを2名以上配置し、来場者の受付・案内誘導、ブースでのアナウンスを含む進行管理を行うこと。また、運営ブースの設置に当たって、必要となる資機材等は受託者が用意すること。

(ア) イで制作したチラシを配布し、県がチラシを別途用意した場合は併せて配布すること。

(イ) 来場者に対して、熱中症予防等に関するアンケートを実施し、今後の熱中症対策に資するデータとしてとりまとめること。なお、アンケートの内容は県と受託者との協議により決定する。

(ウ) その他ブースで実施できる、有効な熱中症対策の啓発を提案すること。

エ 暑さ指数計及びノベルティの選定・配布

アンケート回答者に対して、暑さ指数計を各地区20個以上及び熱中症予防に関連するノベルティを各地区50個程度配布すること。

(ア) 暑さ指数計の規格等

アラーム機能つき、「JIS B 7922」に準拠しているもの、黒球のついているものとし、高齢者に暑さ指数計を配布する方法を提案すること。(抽選による配布可)

(イ) ノベルティ

熱中症予防に関連するノベルティを提案すること。

3 独自提案

1及び2の業務のほか、効果的な啓発等があれば提案すること。

4 進捗管理

業務の実施にあたっては、作業工程ごとに県と協議を行った上で業務を進めること。

IV 報告、成果品等

受託者は、県への報告等について次に掲げるとおり適切に行うこと。

- 1 業務完了後、速やかに実績報告書を紙媒体及び電子データで各1部提出すること。
- 2 制作物の校正段階及び完成後、速やかに制作物のデザインデータを提出すること。
- 3 上記に掲げるもののほか、県と協議の上で定める事項

V 契約の条件

1 再委託等について

- (1) 受託者は、本業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができるが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容、実施体制等を事前に書面にて提出して委託者の承認を得るものとする。

2 業務の履行に関する措置

- (1) 県は、本業務（再委託した場合を含む。）の履行について、著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを要求する場合がある。
- (2) 受託者は前記要求があったときは、当該要求に係る対応を決定し、10 日以内に委託者に書面で提出しなければならない。

3 権利の帰属等

- (1) 本業務により制作された成果物の著作権は、県に帰属する。
- (2) 県は、本業務により制作された成果物及び資料の利用を可能とする。
- (3) 受託者は、県の承諾なしに本業務により制作された成果物及び資料を他に流用することを禁じる。

4 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏えいについて善良な管理者の注意をもってその情報を管理・保持するものとする。また、契約終了後も同様とする。

5 関係法令の遵守

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で、著作権、肖像権や個人情報を取り扱う場合を含め、関係法令等を遵守すること。

VI その他進行管理等に関する事項

- 1 本業務が完了するまでの間、その進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務の履行のために必要な事項などは、必要の都度、県と受注者が打合せを行い、業務の適切な進行管理に努める。
- 2 本業務の履行のため、県が所持している写真、資料等は必要に応じて提供する。ただし、本業務以外の目的に使用、又は第三者に提供してはならない。
- 3 本業務の内容は企画提案内容等を踏まえ、変更することがある。