

長野市ライフデザイン形成支援事業 仕様書

1. 事業名称

長野市ライフデザイン形成支援事業

2. 事業目的

令和6年における長野市(以下、「本市」という。)の出生数は2,080人、合計特殊出生率は1.28と、いずれも平成9年からの統計データ上過去最低となっている。国においても、出生数、合計特殊出生率ともに過去最低の数値となっており、婚姻件数の減少や未婚割合の上昇といった、いわゆる「未婚化」の進行が、少子化の大きな要因となっている。

一方で、未婚の若者のうち、8割以上の男女が「いずれ結婚するつもり」と考えており、1990年頃と比較して結婚意思に大きな変化は見られない。若者の結婚意思は大きく変化していないにもかかわらず、「未婚化」が進行する現状を踏まえ、なぜ若者が婚姻しないのかを若者の視点で分析し、対策することが必要と考えられる。

また、長期的な視点で人生を捉え、自分の将来像を描く「ライフデザイン」を学んだ人は、学んでいない人と比較して結婚・恋愛意向が高く、理想の結婚年齢も早くなる傾向にある。

以上を踏まえ、令和7年度の「長野市ライフデザイン形成支援事業」において、若者を対象としたワークショップの開催、動画の作成等によるアンケートの回収を通して、若者の意見及び価値観を一定数聴取した。

本事業は、令和7年度に聴取した若者の意見等を踏まえた訴求手段を試行しつつ、アンケートを用いて更なる若者の意見等を聴取することで、ライフデザイン形成に資する若者への効果的な訴求手段に係る調査・分析を行うことを目的とする。

3. 契約期間

契約締結日から令和9年2月5日まで

4. 業務概要

業務目的を踏まえ、以下の(1)から(4)の業務を実施すること。

- (1) 高校生を対象とした、ライフデザインを考えるきっかけとなる機会の提供(以下、「高校生向けイベント」という。)
- (2) 若者を対象とした、様々な価値観やロールモデルを共有できる機会の提供(以下、「若者向けイベント」という。)
- (3) 令和7年度に作成したライフデザイン動画の視聴を促す広告運用(以下、「動画広告運用」という。)
- (4) 前号(1)から(3)における参加者のアンケート集計及び分析(中間集計及び最終報告)

5. 業務内容

以下の(1)から(4)について、表を踏まえ実施すること。

(1) 高校生向けイベント

内容	要件定義
対象者	・本市内の高等学校に在籍する生徒を対象とすること。
参加者属性	・本市と協議の上決定すること。
参加定員	・1回あたり20人以上を想定し、上限は設けない。
開催期間	・契約日から令和9年1月末日まで。
開催回数	・5回以上(同一参加者に対し、複数回開催してもよい。)
開催日	・中間報告書の作成に差し支えないよう設定すること。
会場	・本市内の会場とすること。
内容	<p>以下の内容を含むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・結婚を含むライフデザインについての新たな気づきや知識の習得 ・結婚を含むライフデザインに係る様々な価値観や、ロールモデル等の共有 ・参加者同士や、参加者とファシリテーター又はゲスト等との双方向の対話、交流 ・参加者が、将来のライフイベントを主体的に捉えられること。
所要時間	・1回あたり60～120分程度とすること。ただし、本市と協議の上変更ができるものとする。
募集方法	<ul style="list-style-type: none"> ・教育機関等と連携すること。 ・高等学校における授業やイベントの一環として開催するなど、効率的かつ効果的な募集手段とすること。
ゲスト等	・必要に応じて、若手社会人や大学生等のゲストを参加させること。
アンケート	・参加者全員からアンケートを回収すること。なお、アンケートの内容は本市と協議の上決定する。
事務局の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・参加希望者からの問合せ、参加者の管理、連絡及び調整等、運営に関する業務一式を実施すること。 ・問合せの対応時間は、原則、土・日・祝日を除く平日9時から17時とすること。ただし、本市と協議の上変更ができるものとする。

(2) 若者向けイベント

内容	要件定義
対象者	・本市内在住の若者(16歳から30歳程度)を対象とすること。
参加者属性	・独身者を対象とすること。
参加定員	・延べ60人以上の参加者数を想定すること。
開催期間	・契約日から令和9年1月末日まで
開催回数	・同一参加者に対し、複数回開催してもよい。 ・回数の上限及び下限は定めないが、効果的かつ効率的な回数を設定すること。
開催日	・高校生向けイベントと開催時間が重複しないようにすること。 ・中間報告書の作成に差し支えないよう設定すること。
会場	・本市内の会場とすること。
内容	以下の内容を含むこと。 ・結婚を含むライフデザインについての新たな気づきや知識の習得 ・結婚を含むライフデザインに係る様々な価値観や、ロールモデル等の共有 ・若者のライフデザイン形成支援に資する効果的な訴求手段の検討 ・ゲストからの、ライフデザインに関する講演(トークセッション等) ・参加者同士や、参加者とファシリテーター又はゲスト等の双方向の対話、交流 ・参加者が、将来のライフイベントを主体的に捉えられること。
所要時間	・1回あたり90～120分程度とすること。ただし、本市と協議の上変更ができるものとする。
募集方法	・最も訴求力のある募集方法とすること。 ・必要に応じて、若者に訴求力のある人物、団体、イベント等と連携すること。 ・関係団体や教育機関等と連携し、効果的に参加者を確保すること。
ゲスト	・属性の違う3人程度のゲストを選定すること。なお、ゲストは各回同一でも可とする。
アンケート	・参加者全員からアンケートを回収すること。なお、アンケートの内容は本市と協議の上決定する。
事務局の設置	・参加希望者からの問合せ、参加者の管理、連絡及び調整等、運営に関する業務一式を実施すること。 ・問合せの対応時間は、原則、土・日・祝日を除く平日9時から17時とすること。ただし、本市と協議の上変更ができるものとする。

(3) 動画広告運用

ア 令和7年度に作成した動画及び本市ホームページ

名称	内容	時間	本数
動画 α	・広告運用のためのショート動画	約1～2分	3
動画 β	・ライフデザインについての知識提供を図る動画	約25分	1
本市HP	・動画 β 及びアンケートを掲載したページ (https://www.city.nagano.nagano.jp/n041600/marriage/p001374.html)		

イ 広告運用

内容	要件定義
目的	・本市HPへの誘導及び動画 β の視聴数向上を図ることで、ライフデザインに関する認知を拡大させる。
媒体・手段	・少なくとも、SNSに広告を出稿すること。 ・関係団体や教育機関等と連携すること。
対象者	・本市内在住の若者(16～35歳程度) ・独身者 ・その他については、本市と協議の上決定すること。
広告素材	・原則、動画 α を使用すること。ただし、必要に応じて、事業費内で新たに作成してもよい。
期間・回数	・効率的かつ効果的に設定すること。
アンケート	・アンケートの内容は、本市と協議の上決定する。 ・動画視聴後のアンケート回答率向上のための工夫をすること。
運用目標	・事前に目標数値(リーチ数等)を提示の上、出稿すること。
リンク先	・表示された広告をタップ又はクリックした際、以下のURL(本市HP)に遷移するようリンク設定をすること。 (https://www.city.nagano.nagano.jp/n041600/marriage/p001374.html)

(4) アンケート集計及び分析

ア 中間集計

内容	要件定義
対象	・前号(1)から(3)のアンケート回答 なお、(1)から(3)全ての回答である必要はないが、分析の根拠として十分な回答数を対象とすること。
対象期間	・契約日から令和8年8月末日まで
提出期限	・令和8年9月末日まで
提出方法	・電子データ
集計方法	・回答の単純集計
分析	・集計結果に基づき、本市における若者に対し効果的な事業案を作成すること。

イ 最終報告

内容	要件定義
対象	・前号(1)から(3)のアンケート回答
対象期間	・契約日から令和8年12月末日まで
提出期限	・事業完了日まで
提出方法	・電子データ
集計方法	・分析に必要と思われる方法
分析	・令和7年度の集計結果との比較 ・集計結果に基づき、本市における若者に対し効果的な事業案を作成すること。

6. 業務計画書の提出

受託者は、契約後速やかに、「5. 業務内容」に掲げる全業務の業務スケジュールを明らかにした業務計画書(任意様式)を本市に提出すること。なお、本市との協議により、これら計画書の内容に関わらず、同時又は順次に必要な業務を実施するものとする。

7. 業務主任者の配置

本業務全体の企画・運営の責任を持つ「業務主任者」を受託事業者の中から1名選任し、配置すること。業務主任者は、業務成果の最大化に向けた企画、判断、業務遂行管理及び本市との連絡調整等の統括業務を行うこと。

8. 成果物

本業務における成果物について、以下の表のとおり本市に納品すること。

成果物	内容	納品方法	納品時期
(1) 実施報告書	以下の内容を含めること。 ・実施業務の概要 ・実施結果 ・広告運用の実績 ・アンケート集計結果(中間集計及び最終報告) 等	・印刷 2部 ・電子データ	業務完了後
(2) その他必要に応じて本市が指示するもの	・別途本市から指示する。	同左	同左

9. 業務の再委託について

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 前項の「主たる部分」とは、当該業務のうち、「高校生向けイベント及び若者向けイベントにおける企画に関する業務」とする。
- (3) 受託者は、前2項の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

10. 著作権等

- (1) 本業務によって発生した著作・制作物に係る全ての著作権は、法令の規定により移転できない権利を除き、本市に帰属させること。また受託者は、本業務にかかる著作権を本市に帰属させることに支障がないよう、受託者の責任において適切に権利の処理を行うこと。ただし、著作・制作物の著作権のすべてを本市に帰属させることにより、業務の効果を十分に得られない可能性がある場合は、著作・制作物の内容や仕様に応じ本市、受託者、著作制作者及びその他関係者によりその扱いを協議し、決定するものとする。
- (2) 本業務の完了後、万が一著作権等に関する事故・問題が発生した場合は、受託者の責任において処理・解決すること。

11. 個人情報の取得・保護・管理等

(1) 個人情報の保護

受託者は、この契約による業務を行うため、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律及び別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

また、本市が求める場合には、個人情報の管理状況を報告すること。

(2) 情報セキュリティ要件

受託者は、この契約による業務を行うため、別紙2「情報セキュリティ要件」を遵守しなければならない。

12. その他

- (1) 業務内容に疑義が生じた場合及び本仕様に記載のない事項等は、本市と受託者との協議の上、決定する。
- (2) 仕様書に記載のある内容について、変更をした方が効果的な事業になると本市及び受託者両名が認める場合は、十分な協議のうえ修正をすることができる。
- (3) 国の少子化対策重点推進交付金を活用していることから、支出経費について、業務別に経費区分(諸謝金、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助金等)に応じた内訳を作成すること。なお、様式等詳細については、別途本市から指示する。
- (4) 本事業の実施に係る経費は、仕様書に特段の記載がある場合を除き、全て受託者の負担とする。
- (5) 参加者に対し、特定の価値観の強制又は精神的な圧迫等がないよう十分な注意を払うこと。

個人情報等取扱特記事項

（個人情報等の保護に係る受注者の責務）

第1 受注者は、履行に当たって、個人情報等を取り扱う場合は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及びその他関係法令等を遵守し、個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報等の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。

（秘密保持）

第2 受注者は、第4第1項により再委託を行う場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（利用目的以外の目的のための利用の禁止）

第3 受注者は、この契約による業務を行うため、個人情報等を取り扱う場合には、本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。

（再委託の禁止）

第4 受注者は、個人情報等の適正な安全管理が図られていることを発注者が確認し、発注者が承諾した場合を除き、個人情報等の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 前項において、受注者は、再委託先に対しその履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。再委託を受けた者がさらに再委託を行う場合も同様とする。

（個人情報等の複写及び複製の禁止）

第5 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報等を、複写及び複製してはならない。

（個人情報等の安全管理）

第6 受注者は、発注者から引き渡された個人情報等及び受注者が契約履行のために作成したそれらの記憶媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報等の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体

制を確保しなければならない。

- 3 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事務所内から個人情報等を持ち出してはならない。

（事故発生時における報告義務）

- 第7 受注者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報等の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、発注者に、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

（個人情報等が掲載された資料等の返却義務又は廃棄義務）

- 第8 受注者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報等又は個人情報等が記録されている媒体が必要でなくなった場合には、発注者の指示により、速やかに当該個人情報等の返却又は復元若しくは判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体を廃棄しなければならない。
- 2 受注者は、前項の消去又は廃棄した結果について、発注者に報告しなければならない。
- 3 第4第1項により再委託先がある場合には、再委託先の個人情報等の消去又は廃棄について受注者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに発注者に報告しなければならない。

（報告及び検査）

- 第9 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受注者に対し、個人情報等の管理の状況について報告を求めることができる。
- 2 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、作業の管理体制、実施体制等の個人情報等の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

（疑義についての協議）

- 第10 この特記事項の各項目で規定する個人情報等の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

情報セキュリティ要件

(責任者、作業内容、作業者及び作業場所の特定)

第1 受注者は、この契約の履行に係る責任者、作業内容、作業者及び作業場所をあらかじめ特定し、発注者に対して通知しなければならない。なお、この内容を変更する場合についても同様とする。

(情報資産の保存場所)

第2 この契約に係る情報資産は、日本国内に保存しなければならない。

(提供されるサービスレベルの保証)

第3 受注者は、通信の速度及び安定性並びにシステムの信頼性の確保等の品質を維持するため、発注者が必要とする場合は、サービスレベルを保証する内容(稼働率、バックアップの方法を含む)及びサービスが中断した場合の復旧内容(復旧時間を含む)を提示しなければならない。

(アクセスを許可する情報資産の種類及び範囲)

第4 受注者は、この契約に係る情報資産の種類及び範囲を定義し、種類及び範囲ごとのアクセス許可及びアクセス時の情報セキュリティ要求事項並びにアクセス方法の監視及び管理を行わなければならない。

(仕様及び設定の変更)

第5 受注者は、この契約に係る仕様及び設定を変更する場合は、事前に発注者と協議の上、変更しなければならない。ただし、仕様及び設定の変更の内容により、発注者と協議が難しい場合は、発注者が認めた場合に限り、事前の報告のみで変更を行うことができる。

(従業員に対する教育の実施)

第6 受注者は、情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、従業員に対し教育を行わなければならない。なお、発注者が必要とする場合は、その教育の内容及び実施状況を提示しなければならない。

(提供された情報資産の目的外利用及び受注者以外の者への提供の禁止)

第7 受注者は、発注者から提供された情報資産について、この契約業務以外に利用し、又は受注者以外の第三者に提供してはならない。

- 2 前項の規定は、受注者の従業員であって転勤等によりこの契約の履行に係る業務に従事しなくなった者及び退職等により受注者の従業員でなくなった者についても適用される。

(情報資産の持出し及び複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、この契約に係る情報資産の持出し及び用紙、記録媒体等への複写又は複製をしてはならない。ただし、その目的、情報資産の内容及び情報セキュリティ対策が十分に取られていることを発注者に示し、その承認を得た場合は、この限りではない。

(情報資産の持込み)

第9 受注者は、情報資産を持ち込む場合は、情報セキュリティ対策が十分に取られていることを発注者に示し、その承認を得なければならない。

(安全管理義務)

第10 受注者は、この契約に係る情報資産を取り扱う、又は管理する場合は、受注者以外の第三者によって発注者の意図しない変更が加えられないようにするとともに、紛失、損傷及び焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備し、管理しなければならない。なお、発注者が必要とする場合は、当該管理体制を提示しなければならない。

- 2 受注者は、発注者から情報資産の提供を受けた場合は、受領証を作成し、提出しなければならない。
- 3 受注者は、この契約に係る情報資産を取り扱う場合は、情報漏えい等の防止のため技術的安全管理措置を講じなければならない。また、発注者に当該措置の内容が適正であることを示し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者は、前項の規定において講じた技術的安全管理措置の実施状況を定期的に発注者に報告しなければならない。

(業務終了時の情報資産の返還、廃棄又は消去等)

第11 受注者は、この契約に係る情報資産が必要でなくなった場合又は発注者から指示があった場合は、速やかにこれを返還、廃棄又は消去をし、それを証明する書類を発注者に提出しなければならない。なお、この要件第8により作成したこの契約に係る情報資産の用紙、記録媒体等の複写又は複製もこれに準ずる。

- 2 前項の規定は、受注者の従業員であって転勤等によりこの契約の履行に係る業務に従事しなくなった者及び退職等により受注者の従業員でなくなった者についても適用される。

(業務上知り得た情報の守秘義務)

第12 受注者は、この契約により知り得た情報の内容を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後についても同様とする。

2 前項の規定は、受注者の従業員であって転勤等によりこの契約の履行に係る業務に従事しなくなった者及び退職等により受注者の従業員でなくなった者についても適用される。

(再委託に関する制限事項の遵守)

第 13 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、情報の取扱いを伴う委託業務を自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 発注者は、例外的に再委託を承諾する場合は、再委託事業者における情報セキュリティ対策が十分取られており、受注者と同等の水準であることを確認しなければならない。

3 受注者は、前項の規定において、再委託(再委託事業者が更に再委託を行う場合を含む)を行う場合は、この要件第3、同第4、同第5、同第6、同第7、同第8、同第9、同第 10、同第 11、同第 12 の規定が再委託事業者等にも適用されることを当該再委託事業者等へ説明し、遵守させなければならない。

(業務の定期報告及び緊急時報告義務)

第 14 発注者及び受注者は、定期報告及び緊急時報告の手順を定め、この契約の履行に係る業務の状況を適正かつ速やかに確認できるよう体制を整備しなければならない。なお、緊急時の職員への連絡先は、あらかじめ相互に通知しなければならない。

(発注者による監査又は検査)

第 15 発注者が、受注者が実施する情報システムの運用、保守、サービス提供等の状況を確認するため、監査又は検査を行う場合は、受注者はこれに協力しなければならない。

(発注者による情報セキュリティインシデント発生時の報告及び公表)

第 16 受注者は、この契約に関し、情報セキュリティインシデントの発生及び検知をした場合は、この要件第 14 の体制に基づき、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。なお、発注者は当該情報セキュリティインシデントの公表をあらかじめ受注者と協議の上、必要に応じて行い、受注者は公表への協力を努めなければならない。

(損害賠償)

第 17 発注者は、情報セキュリティインシデントが発生し、それによる損害の賠償を第三者から請求された場合において、その情報セキュリティインシデントが受注者(この要件第 13 の規定による再委託事業者を含む)によりこの要件が遵守されなかったことによるものであるときは、受注者(この要件第 13 の規定による再委託事業者を含む)に対して、発注者が負う損害賠償の額と同等の額を請求することができる。なお、受注者の従業員(転勤等によりこの契約の履行に係る業務に従事しなくなった者及び退職等により受注者の従業員でなくなった者を含む)であってこの契約の履行に係る業務に従事した者の行為に基づく場合を含むものとする。

(適用する法令)

第 18 この契約及びこの要件は、日本国の法令に準拠するものとする。

(裁判管轄)

第 19 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。