

有給休暇取得促進事業委託業務（広報業務） 仕様書

1 業務名

有給休暇取得促進事業委託業務（広報業務）

2 業務目的

労働者が各自の仕事や家庭の予定に合わせて休暇を取得できる職場環境づくりをより一層推進するため、年次有給休暇の取得及び多様な特別休暇の導入を積極的に推進している中小企業等を奨励する「愛知県休み方改革マイスター企業認定制度」（以下、「認定制度」という。）を広く周知することとしている。

本業務は、認定制度の普及拡大のため、PR チラシ、新聞広告、Web 広告等により広く県内企業及び求職者等に周知するとともに、機運醸成のためのシンポジウムを開催するほか、県内企業へ勤務間インターバル制度の導入を働きかけていくため、事例集の作成やセミナー等を実施するものである。

3 業務内容

（1）認定制度に関すること

ア 企業向け PR チラシの作成・送付

（ア） チラシの作成

2025 年度に作成したチラシ（別紙 1）等を参考に、認定制度の概要を分かりやすく説明するとともに、企業に対し認定制度への申請を呼びかけるチラシを 1 種類作成すること（A4、両面、カラー印刷）。

なお、2026 年 4 月 1 日より認定基準を一部変更するため、変更内容を分かりやすく記載すること。

【数量】 40,000 枚以上

（イ） チラシの送付

上記（ア）のチラシ及び 3（2）ウに記載する勤務間インターバル制度周知用チラシの他、県が提供するチラシ（A4・4 枚程度）を 7 月頃に県内企業 25,000 社へ送付すること。

※送付時期、同封するチラシは県と調整のうえ最終決定すること。

a 送付文及び宛名の印刷

県がデータ提供する送付文の印刷及び宛先を封筒（角 2 サイズ）に印刷すること。宛名の印刷の方法は、封筒への刷込、宛名ラベルの作成のいずれでも構わない。封筒（愛知県マーク入り）は受託者が用意すること。

【数量】 各 25,000 枚

b 封入・封緘

送付文、チラシ（A4・1 枚）及び県が提供するチラシ（A4・5 枚程度）を上記 a の封筒へ封入・封緘すること。

【仕様】 送付文及びチラシの封入・封緘

【数量】 25,000 通

c 発送先

県がデータ提供した宛先 25,000 社に対して、封筒を発送すること。

(ウ) その他

上記(イ)の他、経済団体等、効果的な PR チラシの送付先を提案すること。
※送付先、送付時期は県と調整のうえ決定すること。

イ Web 広告を活用した情報発信

(7) 内容

県内企業に対して認定制度の周知を図り、認定取得への意欲を高めるため、Web 広告を活用した情報発信を実施する。

(イ) 媒体

日本国内での利用者数が多く、高い発信力が期待できる検索ポータルサイトや SNS 等を選定すること。

(ウ) 時期

受託者と県が協議したうえで最終決定する。

(エ) 広報素材の作成

使用する媒体に適切な広報素材（バナー、動画等）を作成すること。

(オ) その他

- ・ 広告素材に貼付するリンク先については、県が別途指示する。
- ・ 広告の閲覧状況に応じて、適宜配信先や配信単価等を調整すること。

ウ 認定制度のステッカーの作成

(7) 仕様

- ・ 仕上寸法：80×170mm
- ・ 用紙：ユポ#80 再剥離糊
- ・ 印刷：オフセット印刷 4 色（耐候インキ使用）
- ・ 加工：UV カットラミネート、フルカット（角丸（4R）仕上）、裏面スリット 1 本入り
- ・ その他：色校正 1 回

(イ) デザイン

別紙 2 のとおり。

(ウ) 数量

ブロンズ：650 枚、シルバー：150 枚、ゴールド：50 枚

(エ) 納期

2026 年 7 月 31 日（金）

エ 認定企業インタビュー記事の作成

(7) 内容

認定制度ポータルサイト「あいち YOU 休ナビ」に掲載する、認定企業インタビュー記事を作成し、掲載すること（インタビューにかかる事前調整や写真撮影等を含む）。

(イ) 記事作成数

10社

※インタビューを行う認定企業は、選定理由を示した上で受託者から県に案を提示し、両者で調整のうえ決定すること。

(ウ) 公開日

2026年9月から2027年2月にかけて順次公開

オ 新聞広告（認定企業の紹介記事）の作成・掲載

(7) 内容

認定企業の知名度向上、人材確保支援のため、認定企業（ゴールド区分）の紹介記事（企業の基本情報や休暇取得状況、休暇取得促進のための取組等）を作成し、新聞広告及び新聞社Webサイトに掲載する。

認定企業の紹介記事の作成にあたり、認定企業に対して、掲載許諾の調整及び掲載情報の確認を行うこと。

(イ) 掲載媒体・時期・回数等

a 新聞広告

(a) 掲載媒体

提案による。ただし、多数の県内在住者の閲覧が見込める媒体が望ましい。

(b) 掲載枠及び回数

掲載枠：8段

回数：1回

(c) 掲載時期

2月頃

※掲載媒体及び掲載時期は県と調整のうえ最終決定すること。

b 新聞社Webサイト

(a) 掲載媒体

上記（ア）の掲載媒体の新聞社のWebサイトとする。

(b) 掲載時期・期間

上記（ア）の掲載日から1か月間

(ウ) その他

- ・新聞広告に使用するイラスト・写真等は受託者が用意すること（認定マーク等除く）。
- ・校正は掲載日までに2回以上とする。

カ 求職者向け冊子の作成・送付

(7) 内容

求職者向けに認定制度の概要及び認定企業を紹介する冊子を作成し、ハローワーク、労働基準監督署等に送付すること。

認定企業の紹介記事の作成にあたり、認定企業に対して、掲載許諾の調整及び掲載情報の確認を行うこと。

(イ) 仕様

- ・サイズ：A4

- ・ ページ数：16 ページ
- ・ 綴じ：中綴じ
- ・ 数量：3,600 部
- ・ 校正：2 回以上

(ウ) 発送先

県が指定するハローワーク、労働基準監督署、ヤング・ジョブ・あいち等約 49 か所

発送に要する封筒等は受託者が用意すること。

(I) 納期

2026 年 11 月 30 日（月）

キ シンポジウムの開催

(7) 内容

中小企業における有給休暇が取りやすい職場環境をつくる機運を醸成するためのシンポジウムを開催すること。

プログラムには主催者あいさつ及び認定企業表彰式（ゴールド区分認定企業及びあいちウィーク休暇特別賞受賞企業が対象）を加えた上で、その他は中小企業の関心を引く内容とすること。

※内容は県と調整のうえ最終決定すること。

(I) 開催時期及び回数

時期：2026 年 11 月 4 日（水）から 11 月 13 日（金）までの期間内の 1 日

回数：1 回（3 時間程度）

(ウ) 実施方法

名古屋市内の会場及びオンライン（ライブ配信）

(I) 参加者

主に中小企業の経営者、管理職、人事労務担当者、労働者を対象とし、定員は 200 名程度（会場 100 名程度、オンライン 100 名程度）とする。

(オ) 会場及びシンポジウムの内容にかかる留意事項

- ・ 会場は、アクセスが良く、多くの来場者が見込める場所を選定すること。
- ・ 講師等に出演を依頼する場合は、働き方改革・休み方改革に造詣が深く、社会的に認知度・影響力がある等、シンポジウムの内容の充実に資する者を選定すること。

※会場及び講師等の選定は県と調整のうえ最終決定すること。

(カ) 広報

a チラシの作成

シンポジウムの参加者募集のためのチラシを 1 種類作成すること（A4、両面、カラー印刷）。

経済団体等、効果的な PR チラシの送付先を提案し、県内中小企業等に広く周知すること。

発送に要する封筒等は受託者が用意すること。

【数量】 8,000 枚以上

※送付先、送付時期は県と調整のうえ決定すること。

b その他

- ・参加者募集のため、チラシの送付の他に Web 広告等を活用した効果的な広報を行うこと。

(キ) 運営等

a 認定企業表彰式

- ・表彰式の内容は県と協議の上決定し、当日は適切に運営すること。
- ・表彰式に必要な物品（木製表彰状を除く）を準備すること（例：壺花、黒盆等）。
- ・記念写真として、知事と表彰企業ごと及び知事と全表彰企業の集合写真の2種類を撮影し、表彰企業及び県にデータを提供すること。

b シンポジウム全般

- ・司会者を手配すること。
- ・会場使用料等に係る支払いを行うこと。
- ・シンポジウム開催に必要な看板、機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払いを行うこと。
- ・講師等の謝金や旅費の支払い、当日の送迎等の対応が必要な場合は受託者において行うこと。
- ・障害者に対する合理的配慮を行うこと。
- ・配布用プログラム及び全体の進行要領を作成すること。
- ・県の施策や事業に関する周知案内等を適宜配布すること。なお、封入用の封筒は受託者において用意すること。
- ・参加者へのアンケートを実施し、シンポジウム終了後に集計・分析を行い、すみやかに県へ報告すること（アンケートの項目は県と調整すること）。
- ・受付、資料配布、進行、演出、会場整理等の当日運営を行うこと。
- ・記録を作成すること（記録用写真の撮影）。
- ・参加者の取りまとめ（受付）や問合せ対応等の事務を適切に行うこと。申し込み状況は、県の求めに応じ、適宜報告すること。

(2) 勤務間インターバル制度に関すること

ア 勤務間インターバル制度普及セミナーの開催

(7) 内容

勤務間インターバル制度の普及促進のため、県内企業に対してセミナーを開催すること。内容については、企業の制度への理解を深め、導入への意欲向上につながるものとする。

(イ) 開催時期及び回数

時期：2026年7月～2027年2月頃

回数：4回（各回2時間程度）

(ウ) 実施方法

会場またはオンラインとし、多くの参加が見込める方法とすること。

(エ) 参加者及び定員

参加者：県内企業の経営者、人事労務担当者等

定員：各回 50 名

(オ) 講師の選定

・講師は、勤務間インターバル制度に造詣が深く、講師等の経験がある有識者等を選定すること。

※会場及び講師は県と調整のうえ最終決定すること。

(カ) 参加者募集チラシの作成

参加者募集のためのチラシを 1 種類作成すること（A4、両面、カラー印刷）。

経済団体等、効果的な PR チラシの送付先を提案し、県内中小企業等に広く周知すること。

発送に要する封筒等は受託者が用意すること。

【数量】 8,000 枚以上

(キ) 運営等

- ・会場使用料等に係る支払いを行うこと。
- ・開催に必要な看板、機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払いを行うこと。
- ・講師等の謝金や旅費の支払い、当日の送迎等の対応を行うこと。
- ・障害者に対する合理的配慮を行うこと。
- ・配布用プログラム及び全体の進行要領を作成すること。
- ・県が提供した施策、事業に関する周知案内等を適宜配布すること。
- ・参加者へのアンケートを実施し、懇談会終了後に集計・分析を行い、すみやかに県へ報告すること（アンケートの項目は県と調整すること）。
- ・受付、資料配布、進行、演出、会場整理等の当日運営を行うこと。
- ・記録を作成すること（記録用写真の撮影）。
- ・参加者の取りまとめ（受付）や問合せ対応等の事務を適切に行うこと。
申し込み状況は、県の求めに応じ、適宜報告すること。

(ク) その他

- ・参加者募集のため、チラシの送付の他に Web 広告等を活用した効果的な広報を行うこと。

イ 勤務間インターバル取組事例集の作成・送付

(7) 内容

勤務間インターバル制度の導入を検討している企業の参考となるよう、すでに勤務間インターバル制度を導入している県内企業の取組事例集を作成し、ハローワーク、労働基準監督署、商工会議所等に送付すること。

掲載にあたっての企業インタビュー、掲載記事の作成、写真撮影等は受託者が行うこと。

(イ) 仕様

- ・サイズ：A4
- ・ページ数：14 ページ以上
- ・綴じ：中綴じ

- ・数量：5,700部
- ・校正：2回以上

(ウ) 掲載企業数

10社以上

※掲載企業及び内容は県と協議の上決定すること。

(イ) 発送先

県が指定するハローワーク、労働基準監督署、商工会議所等約114か所

(オ) 納期

2026年10月30日（金）

ウ 企業向け周知チラシの作成・送付

(ア) チラシの作成

勤務間インターバル制度の周知のため、企業において制度を導入するメリットや制度の内容等を伝えるチラシを作成すること。（A4、両面、カラー印刷）。

【数量】30,000枚以上

(イ) チラシの送付

3（1）ア(イ)に記載のとおり、認定制度にかかる企業向けPRチラシに同封のうえ、企業へ送付すること。

(ウ) その他

上記(イ)の他、経済団体等、効果的なPRチラシの送付先を提案すること。

※送付先、送付時期は県と調整のうえ決定すること。

(3) その他

その他、本事業の趣旨に合う上記以外で付加提案する事業があれば、提案に盛り込むことを妨げないものとする。ただし、内容等については、県との協議により決定すること。

4 業務の進捗管理

本事業の実施に当たり、事業の内容、進捗状況等について定期的に県と打合せ、報告を行うこと。

5 成果物

(1) 成果物等

次の成果物等をそれぞれ紙媒体で1部、その電子データを保存したCD-R等を1枚提出すること。

- ・事業実施結果報告書
- ・各種チラシのデータ（電子データはPDF形式及びAI形式等）
- ・Web広告の閲覧実績がわかる資料
- ・認定企業の紹介にかかる新聞広告
- ・求職者向け冊子の現物及び版下データ

- ・休み方改革シンポジウム及び勤務間インターバル制度セミナーに関する実施計画、進行要領
- ・休み方改革シンポジウム及び勤務間インターバル制度セミナーに関するアンケート集計結果
- ・勤務間インターバル制度取組事例集の現物及び版下データ

6 完了検査

すべての業務完了後、契約満了日までに業務完了届を提出し、検査を受けるものとする。

7 その他

- ・原則として、この仕様書及び提出された企画書により業務を行うこととするが、それによりがたい細部項目や県との調整が必要な事項については、その都度、愛知県労働局労働福祉課に相談し、指示を受けるものとする。
- ・受託者は、業務完了後5年間本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- ・本事業の経理処理にあたっては、委託費の対象となる経費を明確に区別して処理すること。
- ・本事業の実施は、2026年2月定例愛知県議会における予算の成立を条件とする。