

## 仕様書

この仕様書は、神奈川なでしこブランド周知イベント等業務委託の内容を示すものであり、この仕様書に定める事項について、確実に履行しなければならない。

### 1 業務名

神奈川なでしこブランド周知イベント等業務委託

### 2 実施期間

契約締結日から令和7年3月14日まで

### 3 業務の目的

県は、県内に拠点を持つ事業所・団体から、女性が開発に貢献した商品を募集し、その中から優れた商品を「神奈川なでしこブランド」として認定し、広報する事業を実施している。当該事業は、イベントの開催等を通じて認定商品を県がPRし、女性の登用・活躍の効果を企業や県民に分かりやすく周知することで、企業における女性の登用・活躍を進める自主的な取組を促進することを目的としている。

事業を効果的に展開するためには、県内で開催されるマルシェや祭事等（以下「イベント等」という。）への出展やそれに伴う広報を戦略的に実施して、認知度の更なる向上及びブランドが持つ総合的な力を高めることが必須となる。また、応募数の増加に向けては、「神奈川なでしこブランド」認定の効果を理解いただいた経営層からのトップダウンと、ブランドの存在を認知した商品開発に携わる女性労働者等からのボトムアップによる2つの方向からの応募が行われるよう更なる働きかけが必要である。

そこで、神奈川なでしこブランド事業の強力かつ効果的な実施に向け、イベント等を行い認定商品や募集・認定事業のPR及び神奈川なでしこブランドに関する情報を発信する。

### 4 業務実施体制

受注者は、委託業務の実施に当たり、次のとおり人員を配置すること。

ア 業務全般の指揮監督にあたる者を業務責任者として指定すること。業務責任者は、受注者の常勤職員である者から選任すること。

イ その他、各業務に必要な人員や組織体制を整え、本業務を行うこと。

### 5 費用負担

本業務実施上必要な費用や設備については、次のアからオを除き、全て受注者が負担すること。

ア イベント等で販売する認定商品、販売にかかる人件費及びその者の交通費、試飲・試食提供用の容器等、その他認定商品の販売に必要となる物品

イ イベント等の会場までの商品運搬に係る費用

ウ 商品POP等、イベント等の販売ブース装飾に係る費用

エ 令和6年度神奈川なでしこブランド認定商品を開発した企業・団体等（以下「認定者」という。）を対象として開催する認定証の贈呈式（令和7年2月頃に開催を予定。

以下「認定式」という。）の会場使用料

オ イベント等や認定式等で配布する認定商品紹介パンフレット（第1回～第9回分）

## 6 委託の内容

### (1) イベント等への神奈川なでしこブランドブース出店に係る企画・運営

受注者は、認定商品の一般認知度の向上及び売り上げ増加のため、イベント等に神奈川なでしこブランドブースを出店し、発注者が事前に指定した認定者と認定商品の販売等について調整すること。なお、ブースでの販売は認定者が自ら行うものとする。

#### ア 実施方法

(ア) 出店回数は年4回以上とし、1回のイベント等につき1ブース以上を確保すること。

(イ) 出店時期について、「神奈川なでしこブランド 2025」への応募を促すため、募集期間中に2回以上出店するよう努めること。

なお、募集期間は、令和6年7月下旬から10月初旬を予定しているが、具体的な募集期間については、契約締結後、発注者より別途連絡する。

【参考】令和5年度募集期間 令和5年7月19日から10月2日まで

#### イ 業務内容

##### (ア) イベント等の会場選定

受注者は、一定の来場者が見込める場所で、イベント等のコンセプトや出店している店舗の傾向が、神奈川なでしこブランド事業の目的や販売する認定商品に適しているか否か等を考慮した上で、会場を選定・提案し、別途発注者と協議の上、出店を決定すること。

なお、異なる時期に、複数回同一のイベント等へ出店することは妨げない。

【参考】令和5年度出店状況

- ・ 8月19日（土）横浜北仲マルシェ（販売した認定商品の数 14商品）
- ・ 9月10日（日）平塚 SunSun マルシェ（販売した認定商品の数 10商品）

※ 令和5年度の委託業務受注者と認定者が委託販売契約を結び、委託業務受注者が販売

##### (イ) 広報企画

受注者は、イベント等への出店について周知するための広報について、企画・提案し、実施すること。

##### (ウ) 出店に係る関係者との調整

受注者は、イベント等への出店に当たって、商品を販売する認定者（1回のイベント等につき2者程度を想定）やイベント等の主催者、会場管理者と調整を行い、発注者と協議しながら円滑な出店に努めること。

なお、イベント等当日の販売業務は認定者が行うが、受注者は必要に応じて、神奈川なでしこブランド事業の趣旨に沿ったブースの装飾や、来場者の目を引く認定商品の陳列方法等についてアドバイスを行うこと。

また、認定者が希望する場合、以下のa及びbの条件を満たすワークショップの実施も可とする。

- a 認定商品に関係するもの。
- b 認定商品の販売を併せて行う。

##### (エ) イベント等当日のパンフレット配布

受注者は、イベント等の来場者に対し、神奈川なでしこブランド事業を周知するため、6（4）により作成する令和6年度募集チラシや、当日販売する認定商品が掲載された認定商品紹介パンフレット等を配布するよう努めること。

##### (オ) 記録用写真の撮影

受注者は、イベント等当日の様子について、記録用写真の撮影を実施すること。  
撮影した写真データは、イベント等終了後、発注者に提出すること。  
なお、撮影に当たっては、一般来場者の顔が写らないよう工夫すること。

## (2) 認定式及び認定に合わせて行う広報イベントの企画・運営

受注者は、令和6年度の認定者を対象として開催する認定式及び認定に合わせて行う広報イベント（以下「認定式等」という。）について企画・提案し、発注者と協議しながら円滑な運営実施を行うこと。

【参考】令和5年度認定結果公表日 令和6年1月26日  
認定式実施日 令和6年2月5日

### ア 実施方法

受注者は、認定式等の実施に当たって、多くの来場者が呼び込めるよう、働く女性の活躍を応援するという神奈川なでしこブランド事業の趣旨に沿った広報イベントを企画・提案し、実施すること。

なお、認定式等を実施する会場（県内の商業施設を想定）は発注者が指定し、その会場使用料については、5エのとおり発注者が負担するが、次のaからdについては、全て受注者が負担すること。

#### 【受注者の負担】

- a 認定式等の会場設営準備及び撤去に要する費用
- b 広報イベントの実施に必要な設備、用具や会場の装飾、会場で配布するチラシ等、イベント広報に係る媒体作成費用
- c 広報イベントにパフォーマー等のゲストを招聘する場合、その出演費用
- d その他、広報イベントの実施に要する費用

#### 【参考】過去に実施した認定式等の会場

- ・令和5年度 神奈川県庁本庁舎3階大会議場
- ・令和4年度 神奈川県庁本庁舎4階正庁
- ・平成27年度～令和元年度 マークイズみなどみらい（横浜市西区）

※ 令和4、5年度は認定式のみ実施

### イ 業務内容

#### (ア) 認定式等の広報媒体の作成

受注者は、次のa及びbのとおり、認定式等の広報に係る紙広報媒体をデザインし、作成及び印刷を行うこと。また、作成したデザインデータは、Adobe Illustrator のプロジェクトファイル形式及びPDFファイル形式にて、発注者が別途指示する納期までに、発注者へ納品すること。

- a 広報イベント周知用チラシ A4（両面）、多色刷り、500部以上×年1回
- b 令和6年度認定商品紹介用チラシ A4（両面）、多色刷り、500部以上×年1回

#### (イ) 認定式等開催に係る関係者との調整

受注者は、認定式等の開催に当たって、広報イベントで商品を販売する認定者（20者程度を想定）や会場管理者と調整を行い、発注者と協議しながら円滑な開催に努めること。

#### (ウ) 当日の写真撮影

受注者は、認定式等当日にカメラマンを1名以上手配し、写真撮影（認定証の贈呈の様子や、認定者の集合写真及び個別写真、認定商品の写真等）を実施すること。

撮影した写真データは、認定式等終了後、撮影対象が分かるようにフォルダ分けした上で、発注者に提出すること。

なお、写真データについては、発注者の求めに応じて、反射光の修正や明るさの調整等を行うこと。

【参考】過去の認定式等の様子

神奈川なでしこブランド事業ホームページ：

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/z4r/nadeshiko/index.html>

### (3) SNS等を活用したイベント等及び神奈川なでしこブランド事業の周知

受注者は、6（1）及び（2）により実施するイベント等の告知及び神奈川なでしこブランドの認知度向上や応募数増加のため、次のアからウについて企画・提案し、実施すること。

なお、SNSを活用した事業の実施にあたっては、原則、発注者が運営しているSNS媒体を使用することとし、SNSアカウントを新たに開設しないこと。

【発注者が運営しているSNS媒体】

- ・神奈川なでしこブランド Instagram：[https://www.instagram.com/knade\\_2015/](https://www.instagram.com/knade_2015/)
- ・神奈川なでしこブランド Facebook：<https://www.facebook.com/kanagawanadeshiko/>
- ・神奈川なでしこブランド X（旧 Twitter）：[https://twitter.com/kana\\_nadeshiko](https://twitter.com/kana_nadeshiko)

#### ア SNS運用による情報発信

##### (ア) 概要

受注者は、イベント等の告知や神奈川なでしこブランドの認知度向上等につなげるため、発注者が運営しているSNS媒体を使用し、イベント等の情報提供や認定商品を紹介する投稿を行うこと。

##### (イ) 実施方法

- a SNS運用により情報発信するデザインの作成に当たっては、神奈川なでしこブランド事業や認定商品の認知度向上等を図る内容とすること。また、作成した配信イメージは、事前に発注者と調整のうえ、広報実施前に発注者へデータで提出すること。
- b 運用時期については、SNS運用による情報発信について、より高い広報効果が期待できる時期や回数等を提案し、発注者と調整の上、決定すること。  
なお、投稿を行う日時は、原則、毎週火曜日と木曜日（祝日を除く）の17時とすること。
- c 企画・提案及び実施に当たっては、神奈川なでしこブランド事業の主なターゲットとして想定される、中小企業のオーナーや、企業間取引を行う大企業・中規模企業・小規模企業の社員等、神奈川県に在住・在勤・在学の30代から50代の女性等を中心に、より効果的な情報発信となるよう工夫すること。

#### イ SNSを活用した広告掲載

##### (ア) 概要

受注者は、SNSを活用した広告掲載について、使用するSNS媒体を選定し、イベント等の告知及び神奈川なでしこブランドへの応募数増加につなげるデザインやターゲット設定等を企画・提案し、発注者と調整の上、実施すること。

##### (イ) 実施方法

- a 広告に使用するデザインの作成に当たっては、イベント等への参加意欲や、「神奈川なでしこブランド 2025」への応募意欲をかきたてられるデザインとすること。

また、作成した広告デザイン及び配信イメージは、事前に発注者と調整のうえ、広告掲載実施前に発注者へデータで提出すること。

- b 実施時期については、「神奈川なでしこブランド 2025」募集期間及び審査に係る書類の作成期間を考慮し、原則令和6年7月下旬から9月中旬とすること。

なお、具体的な実施時期や回数等については、発注者と調整の上、決定すること。

- c 広告の掲載に当たっては、A/Bテストを実施し、その結果をもとに発注者と協議を行った上で、広報物のデザインや表示タイミングの見直しを行う等、より効果的な配信となるよう工夫すること。
- d 広告には、発注者が作成するイベント等のページや、「神奈川なでしこブランド」及び「なでしこの芽」の募集ページへのリンクを設定する等、神奈川なでしこ事業ホームページへの誘導を行うこと。

#### 【参考】

- ・神奈川なでしこブランド事業ホームページ：  
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/z4r/nadeshiko/index.html>
- ・募集ページ：<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/z4r/nadeshiko/boshu.html>
- ・過去のSNS広告実施状況

実施年度	実施期間	投下予算	インプレッション数	クリック数
令和5年度	7/19～9/24	約140,000円	235,048回	4,588回
令和4年度	9/16～10/4	約150,000円	92,317回	2,756回

#### ウ 県内企業向け広報

受注者は、経営層からのトップダウンによる応募の促進やイベント等の告知のため、県内経営者を対象としたメルマガ等の広報について企画・提案し、実施すること。企画・提案に当たっては、神奈川なでしこブランドへの認定の効果等を、県内企業向けに周知できるよう工夫すること。

なお、具体的な実施時期や回数、媒体等については、発注者と調整の上、決定すること。

#### (4) 紙媒体による広報

受注者は、神奈川なでしこブランドの認知度向上や応募数増加のため、次のアからウのとおり、紙広報媒体を企画・デザインし、作成及び配送を行うこと。

##### ア 募集及び認定商品紹介に係る広報媒体の作成

(ア) 受注者は、次のaからcのとおり、令和6年度の募集及び令和5年度の認定商品紹介に係る紙広報媒体のデザイン及び印刷を行うこと。

- a 令和6年度募集チラシ A4（両面）、多色刷り、8,500部以上×年1回
- b 令和6年度募集ポスター B2、多色刷り、450部以上×年1回
- c 令和5年度認定商品紹介パンフレット A4、8ページ以上、多色刷り、3,000部以上×年1回

【参考】令和5年度認定商品数 17商品

令和5年度までの認定商品数累計 162商品

(イ) デザインについては、神奈川なでしこブランド事業及び認定商品の認知度向上や、「神奈川なでしこブランド 2025」への応募数増加にもつながるよう工夫すること。作成したデザインデータは、Adobe Illustrator のプロジェクトファイル形式及びPDFファイル形式にて、納期までに発注者へ納品すること。

なお、納期は6（4）イに準ずる。

## イ 印刷物の納品及び配送

受注者は、6（4）アで作成した紙広報媒体について、紙広報媒体による効果的な広報の実施が期待できる配布先を提案すること。また、次の（ア）及び（イ）のとおり、別途発注者が指定する配布先を含めて仕分け・配送すること。送付先が重複する場合は、同封して送付することも可能とする。

なお、発注者から配布先の変更等の申し出があった場合には原則応じること。

### （ア）令和6年度募集チラシ及びポスター（6（4）ア（ア）a及びb）

- a 発注者分の納期は、令和6年7月中旬を予定しているが、具体的な納期については、発注者より別途指示する。

【参考】令和5年度納期：令和5年7月14日

- b 発注者以外への納品分については、発注者が作成する送付文を同封し、配送すること。

なお、発送日、送付先及び送付部数については、発注者より別途指示する。

【参考】令和5年度発送日：8月上旬

送付先：約500箇所

送付部数：チラシ 約7,000部、ポスター 約400部

### （イ）令和5年度認定商品紹介パンフレット（6（4）ア（ア）c）

- a 発注者分の納期は、発注者より別途指示する。

- b 発注者以外への納品分については、発注者が作成する送付文を同封し、配送すること。

なお、発送日、送付先及び送付部数については、発注者より別途指示する。

【参考】令和5年度発送日：8月上旬

送付先：約480か所

送付部数：約2,000部

## ウ その他、業務上の留意事項

（ア）発注者が指定した以上の部数の増刷、配布先の追加、仕様に定めのない紙広報媒体の作成等を行う場合や、広報の効果を高めるため、仕様に定める事項を変更する場合は、発注者と協議の上、実施すること。

（イ）紙広報媒体の材質は、再生コート紙又は再生マット紙を使用すること。

## （5）神奈川なでしこブランドの認知度向上に関する助言

受注者は、神奈川なでしこブランド事業の認知度向上及び応募数増加のために発注者が管理・運用する媒体（ホームページやSNS等）や、紙広報媒体の配布等を通じた効果的・効率的な広報等について、発注者の求めに応じ助言を行うこと。

## 7 業務報告等

### （1）イベント等の企画書の作成

受注者は、6（1）及び（2）により実施するイベント等及び認定式等の企画書について、作成後速やかに発注者へ提出すること。

なお、イベント等及び認定式等に、外部からゲストを招聘する場合には、受注者がゲストと調整の上、出演者の略歴等を中心としたプロフィール資料を作成し、発注者へ提出すること。

## (2) 実施結果の報告

受注者は、イベント等の実施ごとに、来場者数及びパンフレット等配布数について、速やかに発注者へ報告すること。また、各種広報実施後は、広告の配信数、表示回数、インプレッション数、クリック率、対象者及び実施回数等の実績を、発注者へ報告すること。

## (3) 個人情報保護に関する報告

受注者は、契約締結後、個人情報保護に関する責任体制を構築し、体制図（任意様式）、様式1（作業場所・運搬方法の届出書）及び様式2（情報管理状況に関する報告書）を、発注者へ提出すること。また、7（4）に定める業務完了報告書と合わせて、令和7年3月14日までに、様式3（重要情報の廃棄・消去に関する証明書）を発注者へ提出すること。

なお、やむを得ない理由により、業務責任者や従事者、作業場所、運搬方法を変更する場合、発注者へ事前に報告すること。

## (4) 業務完了報告書の作成・提出

受注者は、令和7年3月14日までに、業務完了報告書を発注者へ提出すること。業務完了報告書には、実施したイベント等の実施概要及び実績を記載するとともに、イベント等の様子が分かる写真等を添付すること。また、作成した各種広報媒体のデザインや配信数、表示回数、インプレッション数及びクリック率等、広告が表示された対象の属性等を記載すること。

## (5) その他

受注者は、発注者が7（1）から（4）以外の業務報告を求めた場合、発注者が指定する方法により報告すること。

## 8 委託業務実施上の留意事項

### (1) デザイン作成に係る留意事項

広報に使用する媒体の選定、キャッチコピーやイベント等の名称、広報媒体等のデザインや内容、広報実施時期及び訴求効果を高めるためのデザイン変更等については、事前に発注者と協議すること。また、デザイン作成時には、神奈川県「広報用印刷物のデザイン制作に係る受注者の方へのお願い」を遵守すること。

### (2) トラブルの防止

受注者及び受注者が雇用する業務従事者は、委託業務の実施に際して、認定者やイベント等の主催者、会場管理者等との間にトラブルが発生しないよう十分注意すること。万一トラブルが発生した場合には、速やかに発注者に報告するとともに、受注者の責任において解決すること。

### (3) 再委託の禁止

本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、もしくは請け負わせる（以下「再委託」という。）ことはできない。本業務について「主たる部分」とは、6（1）に定めるイベント等への神奈川なでしこブランドブース出店に係る企画・運営及び6（2）に定める認定式及び認定にあわせて行う広報イベントの企画・運営をいう。また、受注者が業務の一部（主たる部分を除く）について再委託を行う場合、あらかじめ再委託の相手方（以下「再委託先」という。）の名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲及

び再委託の必要性等について記載した書面（以下「再委託承認願」という。）を発注者に提出し、発注者の承認を受けなければならない。

提案者が上記の主たる部分以外の業務（ただし、印刷、製本、翻訳、物品搬送等軽微な業務を除く。）の再委託を予定している場合は、企画提案書に再委託をしようとする業務の範囲、再委託（予定）先の名称、住所、再委託が必要な理由を記載すること。

なお、企画提案書提出後に再委託が必要な業務が生じた場合、契約締結後、速やかに再委託承認願を提出すること。

#### **（４）業務上知り得た個人情報等の秘密保持**

個人情報については、契約書別添「個人情報保護に関する特記事項」に基づき取り扱うこと。また、受注者は、委託業務の履行に際し、委託業務の内容及び委託業務の遂行上知り得た事項について、発注者の了承を得ずに第三者に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

#### **（５）緊急時の措置**

災害発生等の緊急時において、受注者は発注者と協力し、認定者やイベント等の主催者、会場管理者等の安全確保と委託業務の遂行に努めること。

なお、防災備品等は、受注者の負担において管理すること。

#### **（６）契約事項の遵守及び仕様書等の変更について**

本業務の実施に際しては、関係法令及び契約書、仕様書に定められている事項を遵守すること。本業務の遂行にあたり、疑義等が生じた場合や、契約書及び仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して決定すること。

また、イベント等の集客状況や広告配信後の反響等を踏まえた上で、より効果的・効率的な手法について、発注者と受注者が協議して決定すること。



(受注者→県)

神奈川なでしこブランド周知イベント等業務委託に係る  
作業場所・運搬方法の届出書

年 月 日

神奈川県産業労働局労働部雇用労政課長 殿

所在地

(受注者) 商号又は名称

代表者又は業務責任者氏名

次のとおり作業場所・重要情報の運搬方法について届け出ます。

## ■重要情報の名称・作業場所・運搬方法

No.	重要情報の名称	作業場所	運搬方法 (※)
1			
2			
3			
4			
5			

※ 作業場所へ重要情報を移動する方法について、データの暗号化や複数人での運搬等の具体的な対策がわかるように記載

## ■備考欄

--

神奈川県産品ブランド周知イベント等業務委託に係る  
情報管理状況に関する報告書

年 月 日

神奈川県産業労働局労働部雇用労政課長 殿

所在地  
(受注者) 商号又は名称  
代表者 又は業務責任者氏名

別紙のとおり〇〇年〇〇月〇〇日に情報管理状況の確認を行いましたので報告します。

## 神奈川県でしこブランド周知イベント等業務委託に係る重要情報管理に関するチェックリスト

No.	チェック項目	回答	実施状況(いない又は該当なしと回答した場合は、その理由を記入してください。)
責任体制等			
1	・責任体制を整備し、責任者、従事者を県に届け出ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
教育・研修			
2	当該委託業務に携わる全ての従事者に対し、情報セキュリティに関する教育・研修を実施し、重要情報の取扱いに関する安全保護措置の内容と必要性を理解させていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
再委託等			
3	再委託等を行う必要がある場合は、県の承諾を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
4	再委託先等に対して、業務及び重要情報の取扱いについて、どのような管理監督を行っていますか。 (管理監督の具体的な内容を実施状況欄に記入してください。)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
収集			
5	重要情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要な最小限のものとし、適法かつ公正な手段により収集していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
目的外使用の禁止			
6	県から引き渡され、又は受託者が収集、作成した重要情報を県の指示・承諾を得ることなく委託契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供していませんか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
複写・複製の禁止			
7	県から引き渡された重要情報について、複写・複製を原則として禁止していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
重要情報の管理			
8	重要情報を取り扱う作業場所は、部外者が簡単に入れない社内の適切な場所に特定していますか。(入退室管理及び施錠管理を行っていますか。)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
9	作業場所を県に届け出ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
10	当該委託業務に関する重要情報は、台帳へ記載することにより組織的に管理していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
11	県と作業場所との間で情報を運搬する際の運搬方法が特定されていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
12	県と作業場所以外の場所へ情報を持ち出す際には、県の承諾を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
13	重要情報が記録された記録媒体や紙媒体は、施錠管理できる保管室や金庫等で厳重に保管していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

No.	チェック項目	回答	実施状況(いない又は該当なしと回答した場合は、その理由を記入してください。)
14	電子化されている重要情報には、暗号化やパスワードの設定による安全保護措置がとられていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
15	従事者が作業場所から不正に情報を持ち出せないような対策をとっていますか。(具体的な対策の内容を実施状況欄に記入してください。)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
パソコン等の管理			
16	私的に使用するパソコン等で重要情報を取り扱わせていませんか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
17	重要情報を取り扱うパソコン等は必要最小限のものに限定し、台帳により管理をしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
18	重要情報を取り扱うパソコン等にセキュリティワイヤー等の盗難防止対策を実施していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
19	重要情報を取り扱うパソコン等がインターネットに接続されている場合、ファイアウォール等による不正アクセス防止対策が実施されていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
20	重要情報を取り扱うパソコン等について、常に最新のセキュリティパッチを適用していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
21	重要情報を取り扱うパソコン等にウイルス対策ソフトを導入し、常に最新の状態に更新していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
22	重要情報を取り扱うパソコン等にファイル交換(共有)ソフト等の情報漏えいの危険性の高いソフトウェアがインストールされていないことを確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
23	重要情報を取り扱うパソコン等について社外への持ち出しが必要な場合、持ち出すパソコン等を特定するとともに必要最小限の台数にしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
24	重要情報を取り扱うパソコン等について社外への持ち出しが必要な場合、管理簿等により持ち出し状況を確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

(受注者→県)

神奈川県産しこブランド周知イベント等業務委託に係る  
重要情報の廃棄・消去に関する証明書

年 月 日

神奈川県産業労働局労働部雇用労政課長 殿

所在地

(受注者) 商号又は名称

代表者又は業務責任者氏名

〇〇年〇〇月〇〇日に当該業務に関して貴県から引き渡しを受けた（当社が収集・作成した）次の重要情報について完全に廃棄・消去したことを証明します。

■ 廃棄・消去を確認した重要情報

No.	重要情報の名称	重要情報の内容・件数・記録媒体等	廃棄・消去を行った日 (※)	廃棄・消去方法	確認者
1					
2					
3					
4					
5					

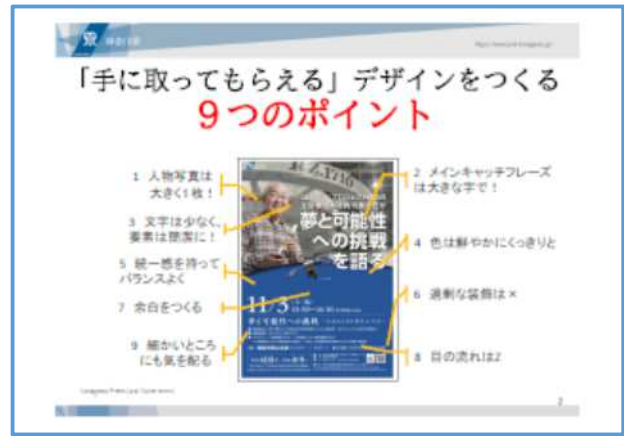
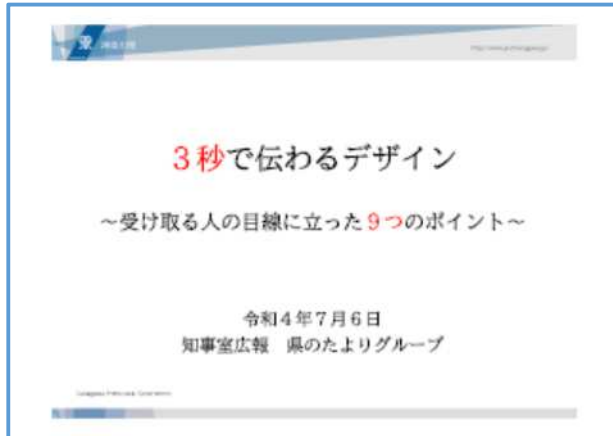
※ 重要情報の返還を行う際は、当該重要情報の複写・複製をすべて廃棄又は消去したことを確認すること。

# 広報用印刷物のデザイン制作に係る受注者の方へのお願い

## 1 神奈川県庁としてのデザインに関する方向性

### 「3秒で伝わるデザイン~受け取る人の目線に立った9つのポイント~」

職員向けに作成した資料ですが、貴社でも必ず守ってください。



この中でも特に、本県が重要と考えているポイントは1、3及び4です。

## 2 当資料の補足

### ◆ ポイント1（人物写真は大きく1枚！）

- ・ 原則として、人物写真>写真>イラストの優先順位でアイキャッチできるインパクトのある写真をご使用ください。（事業の性質上、写真やイラストの利用がなじまない場合などを除きます。）
- ・ 当資料のデザインはあくまでも1例です。写真はより大きくても構いません。「県のとより」の1面なども参考にしてください。
- ・ 本県から提供する写真やイラストには必ずしもデザイン性があるとは限りません。場合によっては、貴社にて用意することを発注部署にご提案ください。

### ◆ ポイント3（文字は少なく、要素は簡潔に！）

- ・ 発注部署からは、あれもこれもと多くの情報を記載するよう修正依頼がある場合があります。  
しかし、修正依頼をそのまま反映するのではなく、各情報の重要性を発注部署に確認しながら、チラシを見た人が3秒で内容が分かるよう、メリハリをつけて文字は少なく要素は簡潔になるようなデザインとなるよう相談しながら進めてください。

令和4年7月知事室作成

# 3秒で伝わるデザイン

～受け取る人の目線に立った9つのポイント～

令和4年7月6日

知事室広報 県のたよりグループ

# 突然ですが、どちらのチラシを手に取りたいですか？

**「はやぶさ」プロジェクト成功の立役者である的川泰宣氏が「夢と可能性への挑戦」を語る**

かながわ人づくりコラボ 2018  
開催日時 11月3日(土・祝) 13:30~16:10(受付開始 13:00)  
テーマ 夢と可能性への挑戦~かなえる力を育む人づくり~

1 講演 講演者: 的川泰宣氏  
(宇宙航空研究開発機構 名誉教授 はまぎんこども宇宙科学館館長)  
講演題: 「はやぶさ」に夢をのせて  
※ 映画にもなった小惑星探査機「はやぶさ」プロジェクトの主要メンバーである的川泰宣氏が、夢を持ち続け、実現するために、最も必要なことは何か。また、宇宙に関わる次世代の人づくりを語ります。

2 実践紹介と教育論議  
テーマに関わる県内の取組事例の実践紹介と話し合いを行います。  
発表内容 ・小・中学校での〇〇活動の取組み  
・県立高校での〇〇活動の取組み  
コーディネーター 坂野 慎二氏 (玉川大学教育学部 教授)  
パネリスト 実践紹介者、県教育委員会委員 ほか  
スペシャルゲスト 的川 泰宣氏

3 会場 横浜市西公会堂 (横浜市西区岡野1-6-41 横浜駅徒歩10分)

4 主催 神奈川県教育委員会、かながわ人づくり推進ネットワーク  
5 諸情報 定員 400名、参加料 無料、手話通訳 あり、事前申込 要(申込方法は裏面を参照)、託児サービスあり<画像を使用>(満2歳から6歳までの就学前児童対象<無料>)  
6 申込 事前申込 要(申込に係る詳細は裏面を御覧ください)  
7 問合せ 神奈川県教育委員会教育局教育ビジョン・広報グループ  
〒231-8509 横浜市中区日本大通り33 TEL: 045-210-8078 FAX: 045-210-8920

かながわ人づくりコラボ2018

**「はやぶさ」プロジェクト成功の立役者である的川泰宣氏が「夢と可能性への挑戦」を語る**

11/3 <土・祝>  
13:30~16:10(受付開始13:00)

夢と可能性への挑戦 ~かなえる力を育む人づくり~

■ 基調講演者 / 的川 泰宣氏 (宇宙航空研究開発機構 (JAXA) 名誉教授 はまぎんこども宇宙科学館館長)  
■ 基調講演議題 / 「はやぶさ」に夢をのせて  
■ プログラム / I 基調講演 (60分) II 実践紹介 (40分) III 実践紹介 (40分) と教育論議 (80分)  
※ 横浜市教育庁における英語教育の取組み ※ 県立上次郎高等学校美術科における教育の取組み

会場 / 横浜市西公会堂 (横浜市西区岡野1-6-41 横浜駅徒歩10分) ■ 申込期間 / 平成30年10月26日(金)【必須】

定員400名 <参加無料>

お問い合わせ: 神奈川県教育委員会事務局 教育部 教育部広報課 045-210-8078  
〒231-8509 横浜市中区日本大通り33 TEL: 045-210-8078 FAX: 045-210-8920  
ウェブサイト <http://www.pref.kanagawa.jp/kanagawa-collabo/>

△ 職員目線 (関係者への配慮から、写真をたくさん入れる/情報を盛り込みすぎ (アリバイ作り) で、読む気になれない 等) はNG

△ チラシを手にする人の目線で! (県民目線、企業目線)



# 「手に取ってもらえる」デザインをつくる 9つのポイント

1 人物写真は大きく1枚!

3 文字は少なく、要素は簡潔に!

5 統一感を持ってバランスよく

7 余白をつくる

9 細かいところにも気を配る



2 メインキャッチフレーズは大きな字で!

4 色は鮮やかにくっきりと

6 過剰な装飾は×

8 目の流れはZ

## ポイント 1

# 人物写真の力は絶大



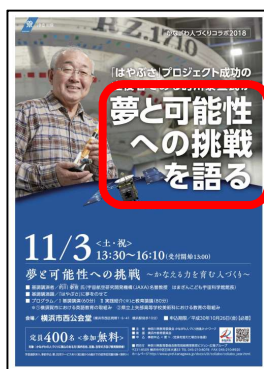
写真は、**直感的**に内容が理解できる情報源！

**人物写真を1枚で大きく入れよう！**

**小さな写真はNGです！**

## ポイント 2

# メインキャッチフレーズは大きな文字で



キャッチーで  
大きな文字

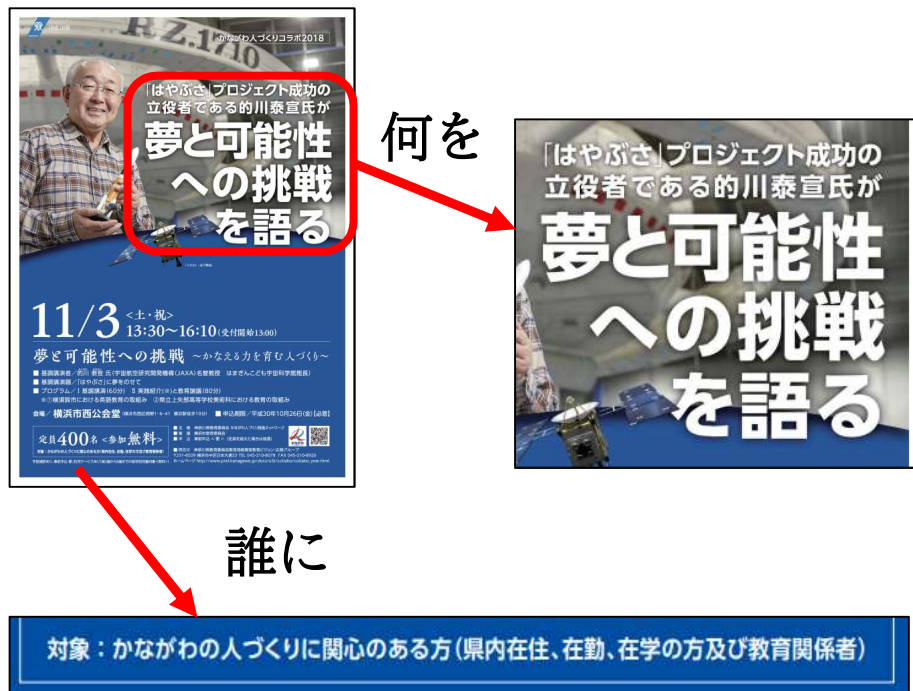
一番伝えたいことを、  
大きな文字で！

キャッチーなフレーズ  
でハートをつかむ！



## ポイント 3

# 文字は少なく要素は簡潔に！



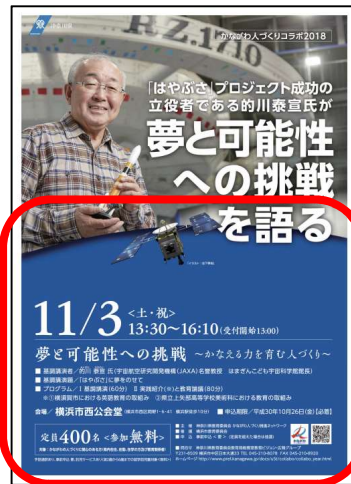
「何を伝えるか」  
「誰に伝えるか」  
を考えよう！

「3秒」で伝わるか  
を意識しよう！

ごちゃごちゃと長い  
説明文はNG

## ポイント4

# 色は鮮やかにくっきりと！



チラシを手にする人の目に  
留まりやすくするために、  
「鮮やか」で「くっきり」  
とした色を使用しよう！

ぼやっとした色使いはNG



## ポイント5

# 統一感をもってバランスよく



揃えて、見やすく

- 基調講演者 / 的川 泰宣 氏 (宇宙航空研究開発機構 (JAXA) 名誉教授)
- 基調講演題 / 「はやぶさ」に夢をのせて
- プログラム / I 基調講演 (60分) II 実践紹介(※)と教育論議 (80分)

- 主催 神奈川県教育委員会 かながわ人づくり推進ネットワーク
- 後援 横浜市教育委員会
- 申込 事前申込 < 要 > (定員を超えた場合は抽選)
- 問合せ 神奈川県教育委員会教育局総務室教育ビジョン・広報グループ  
〒231-8509 横浜市中区日本大通33 TEL 045-210-8078 FAX 045-210-8920  
ホームページ [http://www.pref.kanagawa.jp/docs/u5t/collabo/collabo\\_year.html](http://www.pref.kanagawa.jp/docs/u5t/collabo/collabo_year.html)

文章や図表など、  
各要素の右端、左端を  
揃えよう！



## ポイント6

# 過剰な装飾はしない

かながわ人づくりコロラボ2018

「はやぶさ」プロジェクト成功の立役者である的川泰宣氏が  
**夢と可能性への挑戦を語る**

11/3 <土・祝>  
13:30~16:10 (受付開始13:00)

夢と可能性への挑戦 ~かなえる力を育む人づくり~

- 基調講演者 / 的川 泰宣 氏 (宇宙航空研究開発機構 (JAXA) 名誉教授 はやぶさプロジェクト宇宙科学部長)
- 基調講演者 / 「はやぶさ」に夢をのせて
- プログラム / I 基調講演 (60分) II 実践紹介 (※)と教育講演 (80分)

※ ① 実践紹介における英語教育の取組み (立県立上矢部高等学校美術科における教育の取組み)

会場 / 横浜西公会堂 (横浜市中区磯子1-6-41) ■ 申込期限 / 平成30年10月26日(金) [必着]

定員400名 <参加無料>

主催 / 神奈川県教育委員会 かながわ人づくり推進ネットワーク  
 協賛 / 横浜西公会堂  
 協賛 / かながわ大学 かながわ県立大学 かながわ県立看護大学  
 協賛 / かながわ県立大学 かながわ県立看護大学  
 協賛 / かながわ県立大学 かながわ県立看護大学

〒221-8600 横浜市中区日本大通3-1 TEL 045-210-8078 FAX 045-210-8920  
 ホームページ [http://www.pref.kanagawa.jp/sochi/01/colabolo/colabolo\\_year.html](http://www.pref.kanagawa.jp/sochi/01/colabolo/colabolo_year.html)

飾れば目立つと思ったら、  
大間違い！

飾り窓、色の多用、フリー  
イラストの多用等はNG！

## ポイント7

# ホワイトスペースを作る



ホワイトスペース  
で見やすきアップ



紙面のどこかに「**ホワイトスペース**」を作ろう！

ホワイトスペースは見やすき、読みやすきを各段にアップ！

ホワイトスペースはデッドスペースではない！



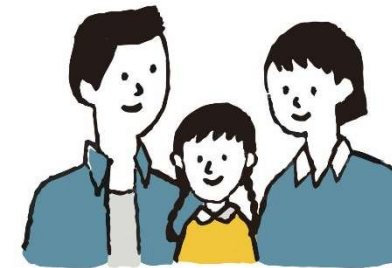
## ポイント 8

# 目線の流れは上から下に



目線の流れに沿って  
配置しよう！

読む人の視点になって  
考えよう！



## ポイント 9

# 細かいところにも気を配る



「はやぶさ」プロジェクト成功の立役者である的川泰宣氏が  
**夢と可能性**  
への挑戦を語る

- 基調講演者 / 的川 泰宣 氏 (宇宙航空)
- 基調講演題 / 「はやぶさ」に夢をのせて
- プログラム / I 基調講演 (60分) II

※①横須賀市における英語教育の取組み ②県立上矢野  
会場 / 横浜市西公会堂 (横浜市西区岡野1-6-41 横浜駅)

短文で1字下げはしない

【 】は多用せず、●、  
■を付れたり、太文字  
などを活用する

文と文の行間をつくる

ポイントをおさえれば、デザインはよくなります。

今回ご紹介したチラシ以外にも、素晴らしいデザインの例はたくさんあります。是非、ご相談ください。

