

## 業務仕様書

### 1 業務名

令和5年度ものづくり企業動画制作・SNS 広告出稿業務

### 2 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

### 3 事業の目的

市内ものづくり企業においては、人口減少や若年層のものづくり離れといった要因により、人手不足が経営における大きな課題となっている。一方、当該企業においては、自社の魅力を効果的にPRし、採用につながられている企業は多くなく、PR手法の改善が必要となっている。

本業務では、市内ものづくり企業への就職促進を目的とした動画を制作のうえ、当該動画を SNS 及び SNS 広告を活用して若年層に発信し、ものづくり企業への採用につなげるとともに、他の市内ものづくり企業に対して就職促進手法のモデルとなることを目指す。

### 4 業務内容

#### (1) 動画の制作について

##### ア 概要

- ・受託者は以下の基準を満たす市内中小ものづくり企業5社を選定する。
- ・選定した企業5社について取材・撮影を実施し、採用促進につながるような動画を制作すること。

##### イ 企業選定基準

以下の基準をいずれも満たす企業を選定すること。

##### (ア) 札幌市内に本社を置く中小企業者であること

※中小企業者の定義は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条によること。

##### (イ) 業種が、日本標準産業分類（平成25年10月30日総務省告示第405号）における製造業（大分類番号E）又は建設業（大分類番号D）のいずれかであること

##### (ウ) 若年層の採用が難航しており、人手不足を課題としていること

##### (エ) 自社のHPを持っており、かつ、採用情報ページがある又は当該ページを令和5年12月末までに制作・公開する予定があること

##### (オ) 令和7年度にて、令和6年度末卒業の高校生、大学生又は専門（専修）学校生を採用する予定があること

##### ウ 本数、長さ

- ・1社につき、通常版（3～5分程度）及びショート版（5秒～15秒程度）を1本ずつ制作すること（計10本）。

## エ 構成

### (ア) 通常版

- ・企業名称、所在地、事業内容の情報に加えて、ものづくり企業で働くことのイメージを持ってもらうため、配信対象者と年齢の近い若手社員（10、20代を想定）が働いている様子や若手社員の声（インタビューなど）を取り入れること。
- ・ものづくり企業においては、工業系以外の高校・大学卒業の社員も在籍しており、また、以下(2)イのとおりSNS広告の配信対象には工業系以外の高校・大学卒業者も含まれるため、工業を専門に学習していない者にも興味・関心を持たせるような内容とすること。
- ・各社の動画について、概ね統一した構成とすること。

### (イ) ショート版

- ・通常版から抜粋した内容を主とし、通常版動画への視聴の意欲が湧くような構成とすること。
- ・映像の種類（動画、静止画、スライドショーなど）は問わない。

## オ 編集

- ・音声には、全て日本語で字幕を入れること。
- ・字幕の表現は、記者ハンドブックに則したものとすること。
- ・字幕の背景色とのコントラスト比は、4.5：1を確保すること。
- ・BGMや効果音を適宜入れること。

## カ その他

- ・動画の制作に必要な人員、撮影場所、機材、許可申請等は、原則として、全て受託者が確保、実施すること。
- ・委託者による動画内容の確認や修正指示については、受託者が企画競争で提案するタイミング・回数に基づき実施する。

## (2) SNS 広告の出稿について

### ア 概要

- ・(1)にて制作した各ショート版の動画を、各社の SNS アカウント又は受託者が準備する SNS アカウントにて広告出稿を行うこと。
- ・上記広告を通じて、各通常版動画の視聴、及び各社の HP の閲覧につなげること。

### イ 対象者

17～25 歳を想定（性別は問わない）

### ウ その他

SNS の種類や、広告出稿の回数については、受託者が企画競争で提案する内容にて実施することとする。

## 5 成果品の納品

- (1) 成果品
  - ア 「4 業務内容」にて制作した全動画が格納された DVD (MP4 形式)
  - イ 業務報告書 A 4 版 1 部及び当該電子データ一式 (PDF 形式)
- (2) 納期  
令和 6 年 3 月 29 日 (金) まで
- (3) 納品場所  
札幌市経済観光局産業振興部産業振興課 川崎、高田  
(中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎 15 階)

## 6 その他の留意事項

- (1) 本業務の履行に際しては、業務の管理及び統括を行う者 1 名 (以下「業務管理者」という) の配置し、札幌市との業務打ち合わせには、原則として業務管理者が出席すること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたって知り得た一切の事項について、外部に漏えいがないようにし、目的外に使用しないこと。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。
- (3) 業務を誠実に履行するとともに、委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解したうえで、効果的な事業実施に努めること。
- (4) 本業務に関して生じる問題点及び疑義等は、委託者及び受託者の双方が誠実に協議し、処理するものとする。
- (5) 本業務に関する事故等は、札幌市に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。特に著作権等の知的財産権に関する取扱いには、十分に注意すること。事故等により生じた損害の一切は、受託者の負担とする。
- (6) 個人情報扱う際は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。
- (7) 本業務の遂行にあたり、関係法規、規則諸法令を順守すること。
- (8) 本業務の履行にあたっては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- (9) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止に十分配慮すること。なお、安全な実施に支障が生じた際は、内容の変更又は中止とする場合があるため、契約解除又は契約変更に係る取扱いについては、別途委託者と協議するものとする。
- (10) 受託者は、業務遂行上の詳細な内容について、委託者と十分な打ち合わせを行い、承認を受けること。
- (11) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、本市と受託者の双方協議のうえ決定する。

## 7 本件に係る問い合わせ先

〒060-8611

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎 15 階北側

札幌市経済観光局産業振興部産業振興課 川崎、高田

TEL:011-211-2392 FAX:011-218-5130 Eメール:monodukuri@city.sapporo.jp