

仕様書

1 業務名

まちづくり活動団体情報提供システムに係るコンテンツ制作業務

2 業務の概要

本業務では、まちづくり活動団体情報提供システム（※さっぽろまちづくり活動情報サポートサイト「まちさぼ」（以下「まちさぼ」という。））について、市民のまちづくり活動に対する理解・関心を高め、活動への参加を促進するため、まちづくり活動に関する情報を市民に分かりやすく、親しみやすい情報コンテンツを制作する。

※さっぽろまちづくり活動情報サポートサイト「まちさぼ」

<http://sapporo-machizukuri.com/>

3 業務内容

コンテンツ作成業務

(1) 内容

市民のまちづくり活動に対する理解や関心を高めるため、例えば、市内で先進的な活動を行うまちづくり活動団体等について、関係者や活動状況などの取材を行うなど、市民にわかりやすく紹介するWEB情報コンテンツを制作し、定期的にまちさぼ上に公開する。（当該コンテンツの公開作業は委託者が別途委託している保守業者において行うことから、公開に当たっては、保守業者と調整を行うこと。）

また、既に公開しているコンテンツについても、必要に応じて一部修正作業を受託者が行う可能性がある。

(2) 制作件数

5程度のコーナー、テーマを設けることとし、それぞれの概要、コンセプトを提案すること。なお、全てのコーナー等が新規作成ページである必要はなく、既存のものを活用することも可とする。

また、作成する記事コンテンツは年間25件以上とする。なお、他のサイトをリンク付けした場合の当該リンク先情報ページはこの数に含めない。（1件あたりの情報量は、A4用紙2～3枚程度で写真5枚程度とする。）

※ 5つのコーナーについて、既存の5コーナーの活用を企画に取り入れることも可とする。


(3) 実施時期

平成31年3月29日までに上記件数を完成させることとする。

(4) その他

制作にあたっては、ページデザインはまちさぼのデザインを踏襲すること。
デザインのテンプレートについては委託者から提供する。

※ページデザイン



The image shows a screenshot of a website design for 'まちさぼ'. The top navigation bar is highlighted with a blue box. Below it, a large banner image is highlighted with a red box. To the right of the banner, there are two callout boxes. The first callout box points to the navigation bar and banner area, stating that the global navigation and page title design will be inherited. The second callout box points to the main content area, stating that content will be moved from the main visual to various content blocks, and that the main visual itself will also be created. It also notes that if multiple contents are in one corner, a title menu page will be created.

グローバルナビ及びページタイトルデザインを踏襲すること。

メインビジュアルから各コンテンツに遷移することとし、当該メインビジュアルの制作も行うこと。
また、1つのコーナーに複数のコンテンツがある場合には、タイトルメニューページも作成すること。

4 企画提案のポイント

企画提案は下記の点に留意して行うこと。

コンテンツ制作について

ア 札幌市のまちづくり活動の現状と課題を踏まえ、具体的な編集方針を立て、制作するWEBコンテンツの内容を詳細に示すこと。

また、履行期間において、定期的にコンテンツを公開できるよう計画すること。

イ まちづくり活動の意義や公益性などから共感を生むとともに、楽しさややりがいといった要素にも着目し、活動への参加意欲を高める内容となるよう工夫すること。

ウ SNSなどを活用するなど、WEBコンテンツの情報が拡散され、より多くの市民に閲覧される仕組みとなるよう工夫すること。

エ 特に学生・若者などまちづくり活動の次世代の担い手となる層の興味を引く、効果的な情報発信を行うこと。

オ 公のサイトという立場を踏まえ、掲載情報の信頼及び質を損なうおそれのあるコンテンツの制作は行わないこと。

5 履行期間

契約締結の日から平成31年3月29日まで

6 業務上の留意事項

- (1) 広報印刷物等について、著作権等は委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (2) 事業の周知広報等のために印刷物を配布する場合は、委託者が指定するライラックマークの掲載が必要となることから、事前に協議すること。
- (3) 委託業務の遂行にあたっては、委託者と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議をして、これを処理すること。
- (4) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (5) 取材対象への目的説明及び肖像権には、十分に配慮して業務を遂行し、関係法令を順守すること。
- (6) 受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏えい等が無いよう注意すること。また、委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。
- (7) 本業務の履行にあたって、委託者が定める環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (8) 本委託業務の履行にあたって、万が一クレーム等が生じた場合、速やかに委託者へ報告するとともに、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

7 個人情報の保護

業務を処理するにあたって個人情報を取り扱う際には、別紙「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。

個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第 1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第 2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前 2 項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託等の禁止)

第 3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第 4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(目的外使用の禁止)

第 5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第 6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第 7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第 8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(注) 1 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。