

業 務 仕 様 書

1 業務名

札幌市高齢者支援計画 2024 計画書原稿データ及び市民向け説明動画作成業務

2 履行期間

契約締結日から令和6年3月18日まで

3 業務目的及び概要

令和6年度を始期とする新たな「札幌市高齢者支援計画 2024」を広く市民に広報することを目的として委託者が発行する「札幌市高齢者支援計画 2024」の本書及び概要版の印刷原稿データ等に加え、YouTube 等の動画共有サービスで公開する当該計画の説明動画データを作成し、それらの電子データを納品する。(印刷については、本業務とは別に発注を行う。)

4 業務内容の詳細

(1) 計画書表紙のデザイン

ア 計画書の内容を十分に踏まえたうえ、受託者が作成すること。

イ 作成にあたっては、異なる表紙デザイン案を3つ以上提示し、委託者と事前に協議すること。なお、概要版の表紙は本書と同様のものとする。

(2) 計画書の本書データ及び概要版データの作成

ア 委託者が作成した原稿（Word 形式及び PDF 形式の電子データ）を参考に、受託者が語句、表現、配列等について検討し、必要に応じて委託者と協議のうえ修正を行い、デザイン及びレイアウト等の編集作業を行うこと。なお、初稿校正前には必ず各ページのデザイン及びレイアウトのイメージ案を作成のうえ、委託者の承認を得ること。

イ 本書は、市民にとって内容を理解しやすく読みやすい冊子とし、概要版は、本書の内容が簡潔にまとまった冊子とすること。なお、フォントやレイアウト等については、高齢者が読みやすいように十分に配慮すること。

ウ 本書掲載のグラフ（112点程度）、図（30点程度）、表（184点程度）等については、委託者から提供された電子データ（Excel形式及びPowerPoint形式）を基に受託者が作成し、見やすい統一的なデザインにすること。なお、概要版については、本書のグラフ等を必要に応じて修正し使用することとし、イラストを用いるなどの工夫を行うこと。

エ デザイン及びレイアウトの調整に伴いページ割が変動する場合があることも想定されるが、本書の目次とページ番号の整合性が保たれるよう十分な注意を払うこと。

オ 本業務とは別に発注を行うが、印刷物として予定している規格等を[別紙「印刷物規格等一覧（参考）」](#)のとおり示すため、デザインやレイアウト等を行うにあたっての参考とすること。

カ 校正は3回以上行い、校正用の原稿データの提出前には各回とも必ず文字校正等の内校を行うこと。また、完成原稿データの納品前には必ず色校正見本（簡易色校正でも可）を提出し、委託者の確認を受けること。

キ 完成原稿データは、電子媒体により委託者に納品すること。データの形式等は[別紙「納品成果物一覧」](#)のとおり。

(3) 説明動画データの作成

ア 委託者が提供する原案（Power Point形式及びWord形式の電子データ）を参考に、デザイン及びレイアウト、音楽や音声・字幕テロップの挿入等の編集作業を受託者が行うこと。なお、本動画は、市民にとって内容を理解しやすく、全体を通して視聴しやすい動画とすること。

イ 動画の規格等は、[別紙「動画規格等一覧」](#)のとおりとする。

ウ 動画の作成にかかる一切の作業については受託者が行うこととし、背景等のデザインは、イラストを用いるなどの工夫をすること。

エ 作成にあたっては、動画編集作業前に絵コンテを作成の上、イメージの異なる動画デザイン案を2つ以上提示し、委託者と事前に協議すること。

オ 同時発注の「札幌市高齢者支援計画2024」本書及び概要版の原稿データとの整合性が保たれるよう十分な注意を払うこと。

カ 校正を2回以上行い、校正用の動画データの提出前には各回とも必ず文字校正等の内校を行うこと。また、完成動画データの納品前には必ず委託者立ち会いによる試写を行い(受託者が所有するYouTube等の動画共有サイト上のチャンネルへの限定公開等でも可)、委託者の確認を受けること。

キ 完成動画データは、電子媒体により委託者に納品すること。データの形式等は [別紙「納品成果物一覧」](#)のとおり。

5 業務完了届の提出及び契約金額の支払い

受託者は、業務完了後速やかに所定の様式により業務完了届を委託者に提出すること。なお、契約金額は、本業務の完了後に委託者が履行検査を行い、検査合格を確認した後に一括で支払う。

6 その他特記事項

(1) 費用負担

本仕様書において別に定めがない限り、契約金額には、業務の実施に必要な経費の一切を含むものとする。

(2) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏洩すること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けたときは、速やかにデータ等の内容を破棄し、その処理経過は書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)をもって、委託者へ報告すること。

(3) 個人情報の保護

受託者は、本業務に関連した個人情報の取扱いについては、本市「事業者が保有する個人情報の保護に関する指針」及び[別紙「個人情報取扱注意事項」](#)に基づき、適切な措置を講ずること。

(4) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要になる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。

また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(5) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記のない点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合は、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(6) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、本市において実施する履行検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なるまたは不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正または追加を行うこと。

なお、委託者は、本業務の報告書等の成果物の一部または全部を本市公式ホームページに掲載できるものとするため、受託者はこの点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(7) 権利関係

本業務の履行による成果物の所有権は、すべて委託者に帰属するものとする。

なお、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとし、成果物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。

また、本業務を履行するに際し、イラストや音楽等の素材に関しては、基本的にオリジナルかフリー素材を使用するなど、第三者の著作権、特許権、その他の知的財産権（以下「第三者の知的財産権」という。）を侵害しないよう十分留意すること。なお、第三者の知的財産権を使用する場合は、委託者がその方法を指定した場合を除き、受託者がその使用に関する一切の責任及び費用負担を負うものとする。

(8) 環境への配慮

本業務の履行にあたっては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷軽減に努めること。

(9) 法令等の遵守

本書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守すること。

(10) 参考資料

前計画である「札幌市高齢者支援計画 2021」のデータ及び市民向け説明動画については、本市公式ホームページの以下のページに掲載しているため参照すること。

<https://www.city.sapporo.jp/kaigo/k500plan/k550plan65.html>

(11) ユニバーサルデザインへの配慮

デザインや配色にあたっては、札幌市が策定した「広報に関する色のガイドライン」(<https://www.city.sapporo.jp/koho/color/>)を参照し、誰にとっても見やすく分かりやすくなるように配慮すること。

8 発注課及び納品場所

札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課 担当 小原、遠藤

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 3階

電話番号 011-211-2547 ファクス 011-218-5117

1 計画書本書

	表紙	本文
仕上り寸法	A 4 判	
頁数等	4 頁	240 頁程度（± 8 頁程度の増減あり）
刷色	片面 4 色	両面 2 色（黒色+単色）
頁振り	要	
紙質	マットコート紙または 再生マットコート紙 180kg	上質紙または 再生上質紙 70kg
製本等	あじろ綴じ	
印刷方法	平版印刷（オフセット印刷）	
背表紙	上部には「札幌市高齢者支援計画 2024」、下部には「札幌市」と縦書きで明記	

2 計画書概要版

仕上り寸法	A 4 判
頁数等	12 頁
刷色	両面 4 色
頁振り	不要
紙質	マットコート紙（再生紙 110kg）
製本等	中綴じ（ステープル 2 か所留め）
印刷方法	平版印刷（オフセット印刷）

※ レイアウト及び紙色その他の詳細については、必ず委託者との協議のうえ決定するものとする。

また、各印刷物については校正をそれぞれ 1 回以上行うものとし、校正原稿の提出前には各回とも必ず内校を行うこと。また、印刷前には必ず完成見本を提出し、委託者の確認を受けること。

1 計画説明動画

画角（アスペクト比）	16：9
画質のクオリティ	ハイビジョン（1080P 相当）以上
静止画デザイン	合計 20 枚程度（± 2 枚程度の増減あり）
ナレーション及び字幕テロップ	2,500 文字程度（句読点を含む）
尺	最大 10 分程度

※ レイアウト等の詳細については、必ず委託者との協議のうえ決定するものとする。

また、校正を 2 回以上行い、校正用の動画データの提出前には各回とも必ず文字校正等の内校を行うこと。また、完成動画データの納品前には必ず委託者立ち会いによる試写を行い（受託者が所有する YouTube 等の動画共有サイト上のチャンネルへの限定公開等でも可）、委託者の確認を受けること。

1 計画書原稿データ関係

種別	形式	媒体	数量	納品期日	備考
【印刷用】 ・計画書本書 ^(注) ・計画書概要版	データファイル ・PDF 形式 ・AI 形式または INDD 形式などデータ加工が可能な形式	CD-ROM または DVD-ROM	1 枚	令和 6 年 3 月 18 日 まで	ホームページ掲載用データについては、ファイルサイズを極力小さくし、委託者が別途指示するページ数に分割したデータも作成すること。
【ホームページ掲載用】 ・計画書本書 ^(注) ・計画書概要版	データファイル ・PDF 形式				

(注) 原稿データのうち計画書本書については、表紙データは 4 色フルカラーを 1 種類のみ、本文データは 2 色（印刷用：黒色+単色）のほか、4 色フルカラー（ホームページ掲載用）も加えた 2 種類を作成すること。（計画書概要版については、全面 4 色フルカラーの 1 種類のみ作成すること。）

2 市民向け説明動画関係

種別	形式	媒体	数量	納品期日	備考
【視聴用】	データファイル ・DVD プレイヤー などで再生可能な形式	DVD-ROM	1 枚	令和 6 年 3 月 18 日 まで	ホームページ掲載用データについては、画質等に支障の無い範囲でファイルサイズを極力小さくすること。
【ホームページ掲載用】	データファイル ・Windows に対応し、YouTube 等の動画共有サービスに投稿可能な形式	DVD-ROM	1 枚		

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(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)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、又は複製をしてはならない。

(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。