

令和8年度ウェルネス推進プロモーション業務仕様書

1 業務の名称

令和8年度ウェルネス推進プロモーション業務

2 業務の目的

少子高齢化が進み、人生100年時代を迎えるにあたって、健康寿命が政令市でも低位にある札幌市では、健康増進はより一層重要な課題となっており、今後10年のまちづくりの指針である「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン」において、「誰もが幸せを感じながら生活し、生涯現役として活躍できること。身体的・精神的・社会的に健康であること」を「ウェルネス」として定め、「ウェルネス」をまちづくりの重要概念の一つとして設定している。

このウェルネスの推進に当たって、札幌市では、「ウェルネス何スル？」を合言葉に、「タベル」「ウゴク」「ハカル」「トトノエル」の4つの健康行動において、気軽にできる取組から始め、継続していくことを推奨するなど、さまざまな取組を実施しているところである(さっぽろウェルネスプロジェクト)。

今後、より多くの市民の健康意識を醸成し、行動変容につなげていくためには、特に健康への関心と行動のギャップが大きい「働く世代」を中心とした「関心が低い」層と「行動化前」の層に対し、訴求力を高めていく必要があるが、今日、「働く世代」間における情報入手経路は、世代や目的によって大きく異なる。

本業務は、このような背景を考慮の上、世代ごとの特性を踏まえた最適な媒体と方法を選定し、市民一人ひとりに届く効果的なウェルネス推進のプロモーションを実施することを目的とする。

3 契約履行期間

契約締結日から令和9年3月24日（水）まで

4 事業費

9,900,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

なお、この金額は規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

5 業務の内容

受託者は、「2 業務の目的」を達成できるよう、下記のとおり、業務を実施すること。

詳細の業務内容は企画提案の結果を受けて、札幌市（以下「委託者」という。）と受託者で協議し、調整するものとする。

また、受託者は、下記項目に係る一切（企画、制作、運営、連絡調整及び費用の支払い等）を業務範囲として行うこと。

(1) 動画の制作

札幌市ウェルネス推進キャラクター「ウェルネコ」をメイン起用し、市民の健康意識の醸成と健康行動の促進を目的とした、テレビCMでの放映が可能な15秒の動画を1本以上作成すること。

ア 業務内容

(ア) 企画提案・企画構成

プロポーザルでの提案内容をもとに、受託者と委託者で協議し、動画の内容等を決定する。

当該協議に当たっては、脚本、絵コンテ等を含む企画書を作成し、委託者の確認・承認を得ながら進めること。

本業務の目的を踏まえ、効果的な表現・演出、音楽、効果音を設定し、委託者が市民に取り組んでいただきたいこと等を分かりやすく伝えるものを提案すること。

(イ) 編集

ウエルネコの各種画像（別紙1）のほか、音楽や音声、テロップの挿入等の編集作業を行う。また、納品までに委託者による複数回の内容確認及び修正の指示を受けるものとする。

イ 動画制作にあたっての留意点

(ア) ウェルネコの各種画像（別紙1）について、キャラクターのイメージを損なわない範囲での改変は可とする。

(イ) 契約期間終了後も著作権等の制限がなく、委託者が各媒体において公開可能な動画を作成すること。

(ウ) 音楽やナレーション等素材の使用については、オリジナル又はフリー音源を使用するなど、著作権上の問題が発生しないようにすること。

(エ) 委託者が本業務外で活用する媒体に応じて、動画内容の変更を伴わないリサイズ等の軽微な修正は、受託者の負担において実施すること。

ウ 企画提案項目

作成する動画の内容（案）を絵コンテ等を用いて分かりやすく示すこと。

エ 成果物

いずれについても、電子媒体で納品すること。なお、データ作成等にかかる費用は受託者の負担とする。

(ア) 完成動画のデータ

MP4ファイルにて納品すること。

(イ) 広告使用の動画データ

下記4-(2)-ア-(ウ)及び(エ)で広告を掲出する媒体に対応するフォーマットに変換したデータを納品すること。

オ 制作物に係る知的財産権等

(ア) 受託者は本業務の成果に係る著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第23条(公衆送信権等)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に定められている権利を成果物の納入、検査合格後直ちに委託者に無償で譲渡するものとする。

(イ) 受託者は、本業務の成果の著作権者人格権を行使しないものとする。

(ウ) 受託者は委託者に対し、本業務で制作したものが第三者の著作物、著作権者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

(エ) 成果物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、札幌市に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

(オ) 受託者は、委託者が成果物の商標・意匠の出願・登録することを認めるこ

と。

(2) プロモーションの実施

ア 業務内容

(ア) テレビ番組における特集企画の放送

市民に健康行動の大切さを意識させ、行動に踏み出す意欲を喚起する内容の特集について、番組企画・番組構成を考案し、以下の日程・回数で放送すること。

なお、番組は北海道内で視聴率の高い番組とし、放送日時は、さっぽろウェルネスプロジェクトのメインターゲットである「働く世代」が視聴することを想定した日時とすること。

a 7～9月：2回以上

b 1月：1回以上

※上記の期間は、委託者の実施するウェルネスイベントが多く開催される時期を踏まえて設定しており、上記指定回数を満たしている場合、上記期間以外にも放送する提案を妨げるものではない。また、上記期間以外にも放送する場合は、令和8年度想定スケジュール（別紙2）を参照し、効果的なプロモーション時期を設定すること。

(イ) テレビ番組における市町村の健康関連取組の紹介

別途指定するさっぽろ連携中枢都市圏の圏域内市町村における、ウェルネスに関する取り組み（複数市町村で一つの取り組みを紹介する場合も含む）を11月に1回、紹介すること。

なお、取り組みを紹介する市町村は、契約締結後に委託者において決定する。

※さっぽろ連携中枢都市圏の圏域内市町村…小樽市、岩見沢市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、南幌町、長沼町

(ウ) テレビCMの放映

上記5-(1)で作成した動画を以下の期間放映すること。

a 1か月×2期（8月中旬～9月中旬、1月）以上

(エ) 動画配信サイトにおける広告の放映

上記5-(1)で作成した動画、又は放映する媒体の規格に合わせ、当該動画を受託者において編集した動画を「働く世代」の視聴が多いサイトにおいて以下の期間放映すること。

a 1か月×2期（8月中旬～9月中旬、1月）以上

イ プロモーション実施に係る留意点

(ア) 各種テレビ放送は、北海道内で視聴率の高い局とすること。

(イ) 動画配信サイト用の素材については、受託者において別途作成することを妨げない。その場合においても、上記5-(1)-エ及びオを遵守することとし、データ作成等にかかる費用は受注者側の負担とする。

ウ 企画提案項目

上記アで実施する各プロモーションについて、以下の項目について可能な限り具体的に提案すること。

- ・ 放送局（テレビ）、使用媒体（動画配信サイト）
- ・ プロモーション内容（番組企画・番組構成）
- ・ プロモーション期間・回数

(3) 効果分析及びフィードバック

ア 業務内容

本業務実施による効果分析を行うとともに、次年度のプロモーションに向けた助言等のフィードバックを行うこと。

イ 企画提案項目

想定している分析項目や、手法について、具体的に提案すること。

(4) 独自提案

上記(1)~(3)のほか、「2 業務の目的」を達成するために、効果的な独自の取組があれば提案すること。

6 環境への配慮について

本業務においては、委託者が運用する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。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) レスパーを徹底するなど、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

7 個人情報の取扱い

受託者は、本業務を履行するにあたって、個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報取扱安全管理基準（別紙3）」を遵守するとともに、個人情報の取扱状況について委託者に報告すること。なお、詳細については、別途指示する。

8 その他

- (1) 業務の履行にあたり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理する。また、この仕様に定めのない事項は、委託者及び受託者で協議の上、決定することとする。
- (2) 本業務の活動状況や成果等について本市と情報共有するため、定期的に進捗報告、打ち合わせを行うこと。
- (3) 委託者又は委託者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ委託者の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (4) 本業務の遂行に伴う打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏洩しないこと。なお、本契約が終了し、また解除された後においても同様とする。
- (5) 制作物のデザインや配色については、札幌市が作成した「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、分かりやすいデザインとなるよう配慮すること。
- (6) 本仕様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し、誠実に業務を遂行すること。

9 本件に係る問い合わせ先

札幌市保健福祉局ウェルネス推進部ウェルネス推進課 大津・鎌田
〒060-0002 札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル7F
電話：011-211-3511 FAX：011-211-3521

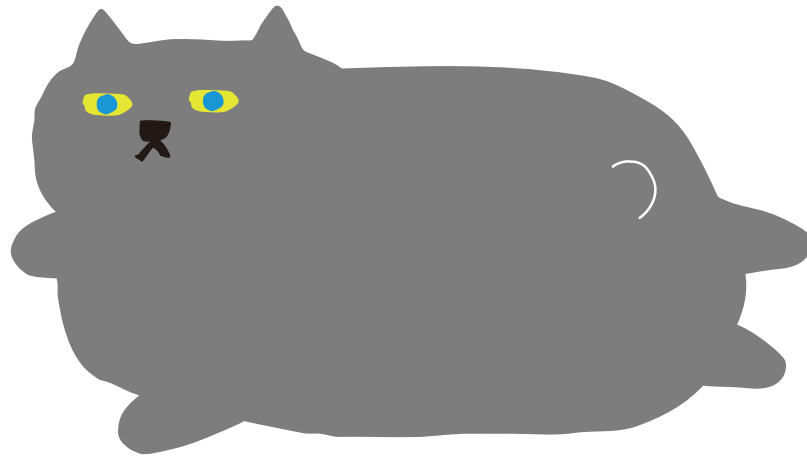


**LOGOTYPE
MANUAL**

2025 VER. 2.0

SAPP_URO

ウェルネコ



人間をよく観察するネコならではの視点で
人間の甘えや油断に切り込んでいく

● C:0%,M:0%,Y:0%,K:65%

● C:15%,M:0%,Y:85%,K:0%

● C:75%,M:25%,Y:0%,K:0%

ウェルネコFAMILY



気持ちは若い頃のままだけど、
最近からだがついてこない母



晩酌が何よりの楽しみで、
少しメタボが気になりだした父

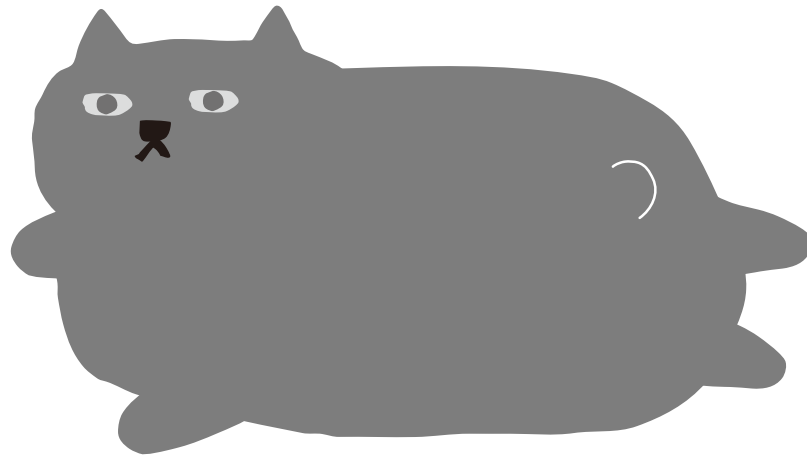


美容の知識が豊富で、
栄養バランスにも一家言ありな娘



好き嫌いはあるけれど、
食べ盛りの野球少年の息子

ウェルネコ



人間をよく観察するネコならではの視点で
人間の甘えや油断に切り込んでいく

● K:65%

● K:20%

● K:70%

ウェルネコFAMILY



気持ちは若い頃のままだけど、
最近からだがついてこない母



晩酌が何よりの楽しみで、
少しメタボが気になりだした父



美容の知識が豊富で、
栄養バランスにも一家言ありな娘



好き嫌いはあるけれど、
食べ盛りの野球少年の息子



背景に色が入る際、白縁あり ver. を使用してください。







● C:0%,M:0%,Y:0%,K:65%

● C:15%,M:0%,Y:85%,K:0%

● C:75%,M:25%,Y:0%,K:0%

● C:100%,M:85%,Y:45%,K:10%

● C:15%,M:15%,Y:30%,K:0%







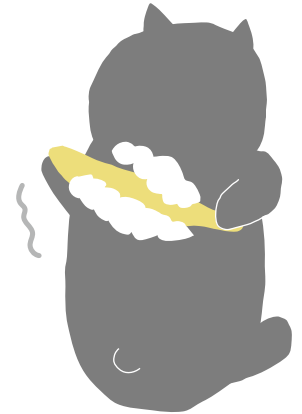
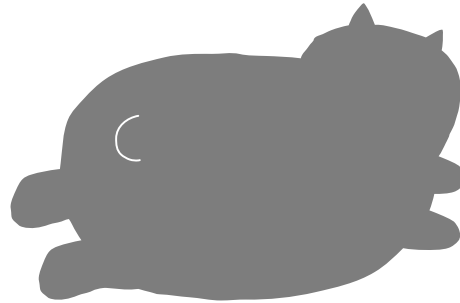
テーマ別イメージ①



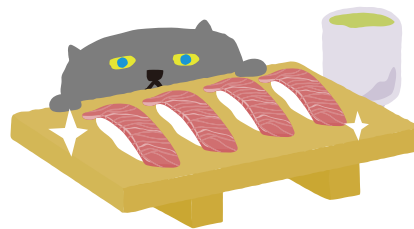
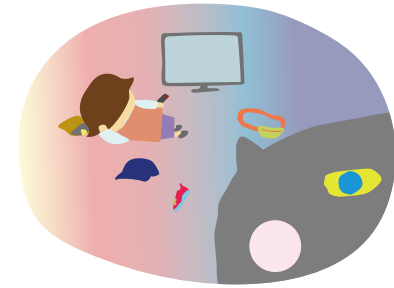
テーマ別イメージ②



イラスト素材①







イラスト素材④

●応援ウエルネコ



●歯磨きウエルネコ



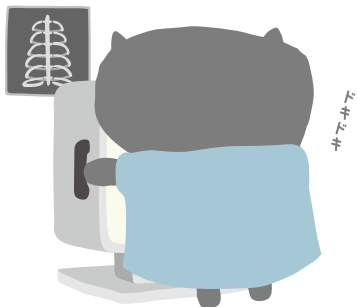
●ストレッチウエルネコ



●歯科定期健診ウエルネコ



●レントゲンウエルネコ



●野菜囲まれウエルネコ



●筋トレウエルネコ



●料理ウエルネコ



イラスト素材⑤

●お弁当ウエルネコ



●スキーウエルネコ



●階段をのぼるウエルネコ



●ウォーキングウエルネコ「歩こうプラス10分」



●水分補給ウエルネコ



●検診ウエルネコ



ウェルネスロゴ（単体）



4つのヒント（単体）

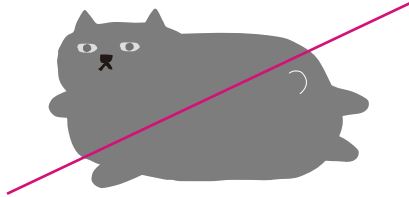


使用にあたってのルール

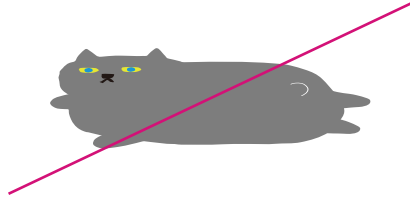
「ウェルネスキャラクター」に関する一切の権利は、札幌市ウェルネス推進課に帰属しています。使用にあたっては、本マニュアルの規定を遵守してください。

キャラクターデザイン及びロゴタイプの使用にあたっては、以下の事項を遵守してください。

モノクロで思料する場合はグレースケールにて使用。



縦横の比率を変えない。



指定色以外を使用しない。



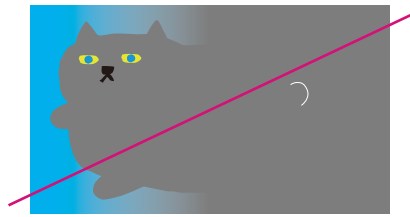
キャラクターの色は加工しない。ただし指定色以外で服の色などは札幌市ウェルネス推進課が容認すれば変更できる。



視認性を損なうように他のものを上に重ねない。



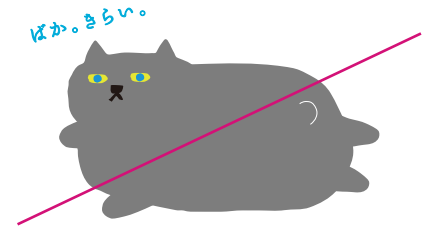
視認性が損なわれる背景にしない。

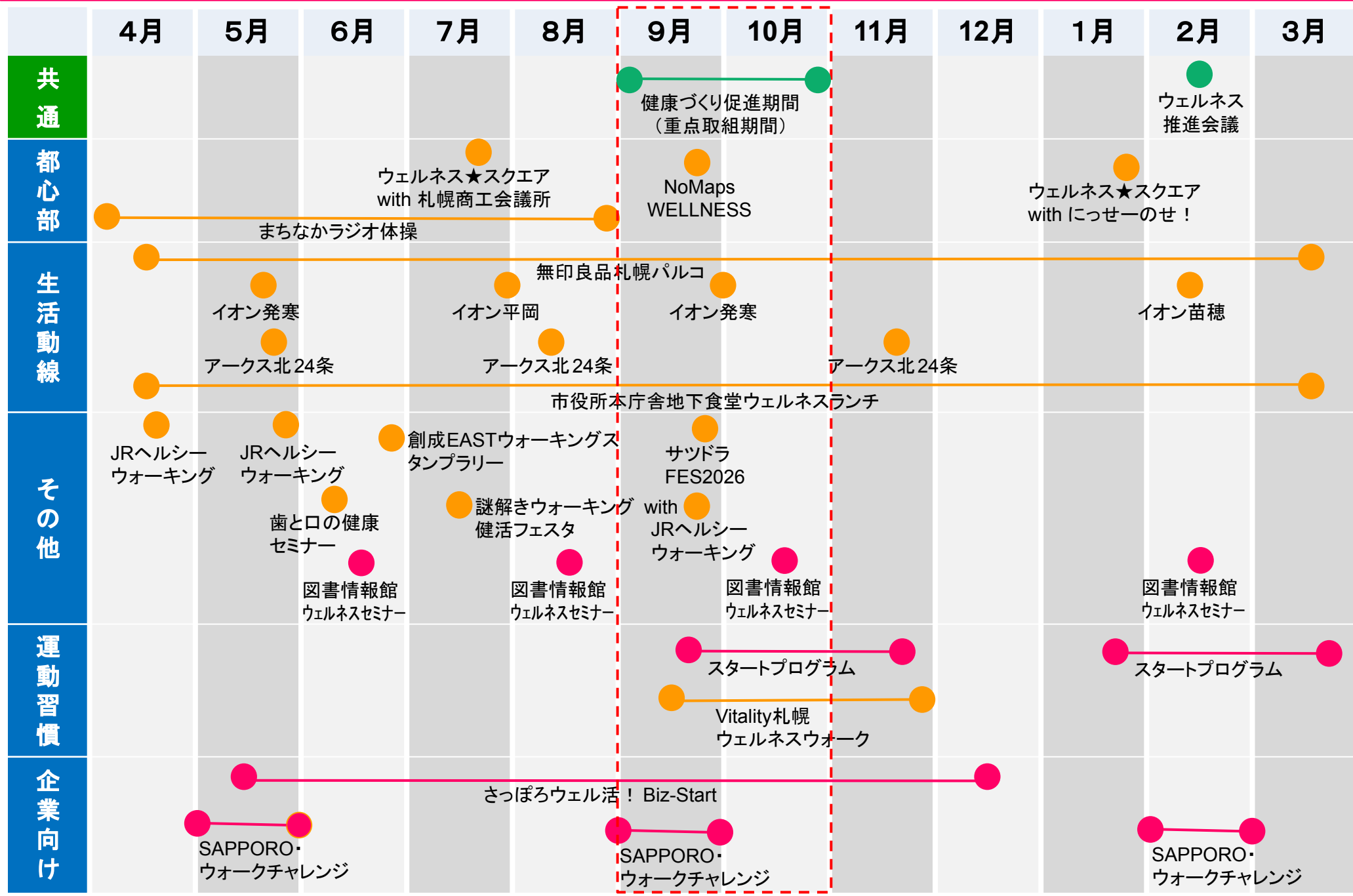


周囲に調和しない形状・色を配置しない。



イメージを損なうような言葉を付さない。





【別紙 3】

個人情報取扱安全管理基準

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順 等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ（<https://www.ppc.go.jp>）に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本 方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) データや紙文書等による個人情報管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、当該管理区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 紙文書等の個人情報を保管する区域 等

- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定め整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講

ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザID、パスワード、磁気・ICカード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報

告連絡体制を整備していること。

(2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格ISO/IEC27001、日本工業規格JISQ27001）、プライバシーマーク（日本工業規格JISQ15001）等の規格認証を受けていること。

(注) 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。