

「札幌市未来へつなぐ町内会ささえあい条例」周知・啓発業務 仕様書

1 業務の名称

「札幌市未来へつなぐ町内会ささえあい条例」周知・啓発業務

2 業務の目的

「札幌市未来へつなぐ町内会ささえあい条例(以下「条例」という。)」は、町内会が地域コミュニティの中核であり、今後も維持されるべき存在であるという認識を広く共有するとともに、町内会の維持及び活動の活性化に関する基本的な考え方や市の責務等を明らかにし、市の施策の基本となる事項を定めることにより、町内会の維持及び発展を図り、もって暮らしやすいまちの実現に寄与することを目的としている。

令和5年4月に施行される条例を、市民や事業者等に広く周知し、条例への理解、認知度を高めるとともに、町内会への加入及び参加を促進させることを目的に本業務を実施する。

3 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日(金)までとする。

4 業務内容

受託者は「2 業務の目的」を達成するため、下記の業務に係る一切(企画、運営、広報、構成、撮影、編集、連絡調整及び費用の支払い等)を業務範囲として行うものとする。

なお、業務内容の詳細は、企画提案の結果により委託者と受託者で協議の上、調整するものとする。

(1) 広報物の制作

受託者は条例主旨を理解の上、人の目を引くデザインや印象に残るキャッチフレーズ等を効果的に用い、町内会の重要性をPRし、かつ条例の周知につながるアイデアを提案すること。

ア リーフレット

(ア) 目的

条例への理解および認知度の向上を主な目的とする。

(イ) 仕様

B4版、3つ折り、両面4色刷を想定したデザインを制作すること。

(ウ) 掲載内容は次のとおりを想定している。なお、概ねの掲載内容は委託者にて用意の上、契約締結後、受託者に提供するものとする。

- ・ 条例の概要
- ・ 条例、町内会に関するQ&A

- ・ 各区地域振興課の連絡先
- ・ 市民文化局市民自治推進課の連絡先
- ・ 『町内会・自治会検索システム「マチトモN a v i」』のQRコード
(URL: <https://www3.city.sapporo.jp/shimin/shinko/>)

(エ) 校正

原稿完成までに校正を2回以上行うものとする。校正の都度、修正済み原稿を委託者に提出すること。

イ パンフレット

(ア) 目的

条例施行を機に、町内会が今後も維持されるべき存在であるという認識を広く共有することで、より一層町内会への参画を促進させるとともに、条例の周知および認知度を向上させることを目的とする。

(イ) 仕様

A4版、表紙4頁本文24頁、中綴じ、両面4色刷を想定したデザインを制作すること。

なお、デザイン制作にあたっては、次の事項に留意すること。

- ・ 表紙・本文ともイメージを統一すること。
- ・ イラスト、写真、図表などを効果的に用い、普段条例を読むことのない市民が、親しみやすくわかりやすい構成にすること。
- ・ ユニバーサルデザイン(見分けやすい配色の使用、読みやすさに配慮したフォントの採用など)に配慮したものにする。

(ウ) 掲載内容は次のとおりを想定している。なお、概ねの掲載内容は委託者にて用意の上、契約締結後、受託者に提供するものとする。

- ・ 町内会活動の例
- ・ 条例の概要、制度経緯、各主体の役割、条文の解説等
- ・ 町内会の現状と課題
- ・ 条例や町内会に関するQ&A
- ・ 町内会加入の方法(マチトモN a v i)

(エ) 校正

原稿完成までに校正を3回以上行うものとする。校正の都度、修正済み原稿を委託者に提出すること。

ウ ポスター

(ア) 目的

条例施行を機に、町内会が今後も維持されるべき存在であるという認識を広く共有することで、より一層町内会への参画を促進させるとともに、条例の周知および認知度を向上させることを目的とする。

(イ) 仕様

A2版、片面4色刷を想定したデザインを制作すること。

(ウ) 校正

原稿完成までに校正を2回以上行うものとする。校正の都度、修正済み原稿を委託者に提出すること。

エ 動画

SNSやYouTube、市内大型街頭ビジョン、各区役所のモニターにおいて放映することを想定した15秒のPR動画を製作すること。

(7) 目的

条例施行を機に、町内会が今後も維持されるべき存在であるという認識を広く共有することで、より一層町内会への参画を促進させるとともに、条例の周知および認知度を向上させることを目的とする。

(イ) 構成

詳細については、契約後に委託者と受託者で協議の上、決定すること。

(ウ) 撮影

構成に基づき、動画の製作に必要な映像の撮影を行うこと。

また、次の内容は、委託業務に含むものとする。

- ・ 素材の収集
- ・ 肖像権や著作権について必要な手続き(撮影、編集はもとより、納品後の加工、放映(YouTube等へのアップ)にあたり、肖像権等にかかる新たな費用を発生させないための事前処理を含む。)
- ・ 出演者協力者、撮影地への交渉・許可
- ・ 使用料、出演料、交通費、謝礼等撮影に必要な費用の負担
- ・ 動画撮影に必要な機材などの手配及び費用の負担

(エ) 編集

必要に応じて撮影した映像の加工、編集、音楽、ナレーション、テロップの挿入等の編集作業を行う。動画の完成までに、委託者による複数回の内容確認及び修正等の指示を受けること。

動画の内容については次の事項に留意すること。

- ・ 複数年使用可能な動画とすること。
- ・ 音楽(BGM)、字幕、コンピュータグラフィック、イラスト等を適宜挿入すること。

(オ) 成果品の不備

本業務終了後、受託者の瑕疵により成果品に不備がされて場合、委託者の指示により受託者の負担と責任において速やかに補足、修正を行うものとする。

(2) 広報媒体による啓発

効果的な広報媒体を用い、統一されたコンセプトで啓発を提案すること。

ア ターゲット

原則、札幌市内に居住する者(年齢、性別は問わない)とする。

イ 配信期間

効果的と思われる実施時期を考慮し、提案すること。なお、令和5年2月～3月を集中啓発期間とし、重点的な周知・啓発を実施すること。

5 成果物の納品

(1) 成果物

ア リーフレット・パンフレット・ポスター：印刷物(1部)、電子データ

イ 動画：電子データ

(2) 電子データの納品方法

作成した原稿データは、事後に修正可能な状態の電子データ(ai形式、PDF形式)でCDまたはDVDに保存して納品すること。Adobe illustrator等の作画ソフトでの納品も可能とするが、使用するバージョン等については委託者と協議の上、進めること。なお、動画の電子データ形式については、委託者と協議の上、決定すること。

(3) 納品及び検査場所

札幌市市民文化局市民自治推進室市民自治推進課
(札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎13階)

6 納入期限

(1) リーフレット・パンフレット・ポスター

令和5年1月31日まで

(2) 動画

令和5年2月10日まで

7 留意事項

(1) 本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部に漏洩しないこと。また、委託者である札幌市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。

(2) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の著作権、著作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、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないことを保証すること。第三者から成果物に関して権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者の費用および責任において解決するものとし、かつ札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

(3) 受託者は、本業務の成果物に関連する著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を、成果物の納入、検査合格後、直ちに札幌市に無償で譲渡するものとする。

札幌市は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項に該当しない場合においても、目的物の改変を行うことができるものとする。

- (4) 受託者は、本業務の成果物の著作権者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (5) 成果物及び資料等について、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。
- (6) 成果物及び資料等について、著作権、肖像権等の権利関係を整理し、委託者が同様の目的のためにそれらを使用することを妨げないようにすること。
- (7) 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すること。
- (8) 個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

8 その他

- (1) 業務の履行に当たっては、運営体制や担当者等の氏名など、事前に委託者に報告すること。(様式は問わない。)
- (2) 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、疑義が生じた場合や仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議をして、これを処理すること。
- (3) 委託業務の遂行にあたっては、環境に配慮し、エネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。
- (4) 委託業務の遂行にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に十分留意し、適切な対応を行うこと。
- (5) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大など不測の事態により、業務内容の全部もしくは一部の実施が困難になった場合は、札幌市と受託者が協議した上で、業務内容や契約金額等を変更する可能性がある。

9 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 13階
札幌市市民文化局市民自治推進室市民自治推進課 担当：佐々木、舘山
電話：011-211-2253 F A X：011-218-5156
Eメール：shiminjichi@city.sapporo.jp

(別記) 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。