

## 18歳巣立ち応援プロモーション推進業務委託仕様書

### 1 業務名

18歳巣立ち応援プロモーション推進業務

### 2 目的

南相馬市では令和4年度から、巣立ち応援18歳祝い金支給事業（以下、本事業）を開始し、本市の次世代を担う子どもたちの成人を祝い、18歳を迎える市民へ祝い金を支給している。

本事業は、新たな門出に立つ18歳へエールを送り、18歳を迎えるこどもたちの本地域への愛着を高めること、また、地域社会全体でこども・子育てを応援する機運の醸成を高めることを目的としている。

その目的を達成するため、これまで地域の方々を被写体にした応援メッセージポスターの制作・掲示、18歳及びその家族などを対象とした記念撮影イベントを実施してきた。

令和6年度においては、これまで個別に実施してきたポスターの制作及び対象者である18歳の本地域への愛着の醸成を図るイベントの開催に加え、本事業におけるプロモーション展開等の情報発信に関する総合的なプロデュースも包含した形で実施し、事業効果を高めることを目的とするもの。

### 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

### 4 業務内容

受注者は、前項の目的を達成するため、次の（1）～（3）に掲げる一切の業務を行うこと。

（1）本事業の趣旨を伝えるフォトポスター等の企画、制作及び印刷に係るすべての業務（デザイン、写真撮影等を含む）

#### ① デザイン

ア 制作するポスターは3種類とし、デザインについては以下のとおりとする。

・文字ポスター

当該事業の趣旨、支給対象者への応援のメッセージを伝えることを目的としたもの（1パターン）

・フォトポスターA

支給対象者である18歳を被写体とするもの（1パターン）

・フォトポスターB

市民を被写体とした写真と支給対象者へのインタビューを基に作成した応援メッセージを記載したもの（6パターン）

イ 対象者である18歳が「地域の人々のあたたかさ」を感じられ、見る人の興味・関心を引き、地域への愛着を喚起させるデザインとすること。

ウ 8パターンとも統一感をもたせることとし、単体でも1個のデザインとして成立できるものとするため、デザインやメインキャッチコピー等は8種類に共通したものを提案すること。

なお、令和4年度及び令和5年度ポスターに使用した「さあ、行っといで。」のキャッチコピーを基本使用することとするが、新たなキャッチコピーを提案することは差し支えない。

※令和4年度及び令和5年度のポスターについては以下ホームページ参照のこと。

<https://www.city.minamisoma.lg.jp/portal/sections/15/1510/15101/3/19747.html>

② デザイン要件

ア デザインについては提出された企画提案書等に基づき、契約締結後に発注者と協議の上調整し、新たに作成するものとする。

イ **別紙1**に挙げる要件について、8パターンすべてに記載すること。

③ 被写体者の選定及びインタビュー、撮影

ア ポスター被写体の選定について、本市内で活動する個人・団体等を把握し、本ポスターに相応しい被写体者を提案することとし、発注者と調整の上決定すること。

イ 被写体者のインタビューをもとに、18歳を迎える市民への応援メッセージを聞き出し、見る人の心に残るメッセージとすること。

ウ 撮影場所及び撮影日時等については、発注者と調整の上決定すること。

エ 撮影にあたっては、市HPにてメイキング映像として紹介予定であることから、インタビュー実施時の場面も含めて撮影すること。

オ 本ポスターは写真を通して、「地域の人々のあたたかさ」を感じられ、見る人の興味・関心を引き、地域への愛着を喚起させるデザインとすることから、カメラマンについては以下の条件を満たすこと。

**【カメラマン選定条件】**

- ・撮影テーマやターゲット層に合致した最適な撮影場所を確保するために、必要に応じて複数回のロケーション・ハンティングを実施すること。
- ・ポスター制作全体のイメージを統一するため、カメラマンの他にレタッチャーがいること。
- ・カメラマンの業務実績として、ポスターの撮影、企業・自治体の広告写真の実績があること。
- ・カメラマンの実績がわかるwebページが確認できること。
- ・撮影条件に合わせて照明などの機材の選定・使用ができること。
- ・撮影のために被写体者と円滑なコミュニケーションが取れること。

④ ポスターの企画・数量

ア サイズ：A2（縦）、A0（縦）

イ 刷色：片面フルカラー

ウ 数量：以下のとおり

	A2（縦）	A0（縦）
文字ポスター、フォトポスターA	200枚ずつ	10枚ずつ
フォトポスターB	100枚ずつ	

《参考》過去の実績

年度	区分	サイズ・枚数	
令和4年度 (計：680枚)	パターンA・B	A2	100枚ずつ
	パターンC(6種類)	(縦)	80枚ずつ
令和5年度 (計1,100枚)	パターンA・B	A2	200枚ずつ
	パターンC(6種類)	(縦)	150枚ずつ

【提案1】

- ・上記デザインテーマ、要件を踏まえた内容の3種類のポスターデザインについて提案すること。  
なお、今回提案する内容については、ポスターデザインであるため、使用する写真については仮の写真とする。
- ・ポスター被写体者案について提案すること。
- ・本ポスターは、使用する写真が重要と考えることから、③オの要件を踏まえたカメラマンについて提案すること。

(2) 卒業おめでとう撮影会イベントの企画・実施

本事業の趣旨を踏まえ、対象者である18歳やその家族等が特別な日を記念に残す撮影会を以下のとおり実施すること。

① イベント概要

ア 日程：県立高校卒業式当日 13:30～18:00 (仮)

イ 場所：市が指定する場所で開催すること。

※会場予約については市で実施する。

ウ 対象者：令和6年度支給対象者(18歳)及びその同伴者(100人)

※家族、友人など問わない

② イベント全体の運営管理

ア イベント内容

- ・本イベントが円滑に進行するよう、発注者と協議の上、適正に運営管理すること。
- ・会場における撮影ブース、撮影方法、カメラマンについて提案すること。また、撮影者への調整についても委託内容に含む。
- ・撮影者については、フォトポスター撮影者と異なることを妨げない。
- ・県立高校卒業式の日を開催することを踏まえ、対象者が記念に残る工夫やイベントの目的を感じることができるブースの設置や機会を設けること。
- ・撮影した写真データについて、無料で参加者に提供すること。

イ 調整

- ・参加者の募集方法の企画、広報、参加者情報の管理及び集計を実施すること。
- ・本イベントは100人程度が参加できる規模を想定した企画とし、参加料は原則無料とする。

- ・参加者の募集に必要なチラシ等の広報物の作成及び SNS 広報等を実施すること。

#### ウ 運営・撤去

- ・実施に伴って必要な機材等を用意し、不足が無いようにする。また、市から貸与できる物品については、別途協議する。
- ・記録及び広報用の写真撮影を行うこと。なお、あらかじめ参加者に広報写真の撮影及び利用について了承を得ること。
- ・市との協議により確定した企画に従い、会場での設営・撤去を行うこと。また、市との協議により必要スタッフを決定し、全体進行の管理やポスター展示、撮影ブースの設営など、円滑に進められるように、適宜対応すること。

#### 【提案 2】

- ・会場における撮影ブース、撮影方法、撮影者について提案すること。
- ・対象者が記念に残る工夫やイベントの目的を感じることが出来るブース等について提案すること。

### (3) プロモーション活動の企画立案

#### ① 包括的なプロモーション活動の企画・立案

市が本事業を実施するにあたっての戦略的な広報活動を行うために、年間スケジュールを作成するとともに、ターゲットに応じた広報効果を高めるための助言及び提案を行うこと。

なお、市が運用・活用していない媒体についても提案可能とする。

ただし、ポスター及び支給通知文書の制作、新聞広告の掲載については、必須とする。

ターゲット	目的	市が運用・活用する媒体等	
18歳に向けた発信	本地域への愛着の醸成を図る	電子	HP、X、Facebook、note、PR TIMES、Email※ ※Email は、令和 4・5・6 年度の支給対象者への送信を想定
		紙	ポスター、支給通知文書
地域に向けた発信	こども・子育て応援等の機運醸成	電子	HP、X、Facebook、note、PR TIMES
		紙	ポスター、新聞広告

#### ② 支給対象者用通知文書等のデザイン提案・制作

支給対象者への支給案内通知文書等について、対象である 18 歳に関心をもって見てもらえるよう、次の事項に留意し、デザイン提案及び制作を行うものとする。

## ア 基本事項

### (ア) 制作内容・印刷部数（案）

制作物	印刷部数
a.案内状（本事業の趣旨、振込日等を記載した文書）	500 枚
b.市長メッセージ	500 枚
c.色紙（白紙）	500 枚
d.撮影会案内チラシ	900 枚
e.封筒	500 枚

- ・ a～d の制作物は e に封入するため、サイズについては定形及び定形外郵便物として送付可能なサイズとする。
- ・ d については、支給通知に同封するほか学校等で配布することを想定した部数とする。

### イ デザイン要件

- (ア) 支給対象者に関心を持ってもらえるようなデザイン、素材等を使用し、発注者と協議の上、作成すること。
- (イ) ポスターで使用したキャッチコピーを用いて、ポスターとの統一感を感じさせるよう作成すること。

## ③ 新聞広告掲載原稿デザイン提案・制作

地域に向けた情報発信として、新聞広告を活用した PR を実施することから、新聞広告掲載原稿のデザインを行うこと。

なお、新聞広告掲載費用については発注者が負担する。

### ア 制作内容

本市が提供する素材をもとに、ポスターとの統一感があり、ビジュアルに訴えるデザイン、掲載紙の規定に基づく内容にて制作し新聞社へ *illustrator* 等により入稿する。

また、紙面内容や紙面の校正については発注者との協議により決定すること。

### イ 掲載紙

福島民友新聞社、福島民報社を予定

### ウ 掲載回数、規格等

掲載回数：3 回を予定（掲載日は 2 月下旬頃を想定）

掲載企画：記事下部全 3 段もしくは 4 段を予定、カラー

### 【提案 3】

- ・ターゲット別に応じた効果的な PR できる手法について、広報活動の具体的な提案をすること。
- ・支給対象者用通知文書について、対象である 18 歳に関心をもって見てもらえるようなデザインを提案すること。

## 5 成果物の納品

下記の制作物を成果品として、次に定める期限までに発注者に提出すること。

No	内 容	期 限
1	ポスター（全種類：A2、A0）及び電子データ（JPG、PDF）	令和7年1月下旬
2	祝い金支給対象者用通知文書	令和7年2月上旬
3	新聞広告デザイン電子データ（PDF）	令和7年2月中旬
4	実施報告書（電子媒体）	令和7年3月31日
5	作成した各素材のJPGデータ、PDFデータ（CD-R等）	
6	本業務に係る記録写真・映像等の電子データ（CD-R等）	
7	本業務において作成した資料等	

※なお、電子媒体については、納品する際、必ず最新のパターンファイルに更新されたウイルスチェックソフトを使ってウイルスチェックを行い、本市の環境にコンピュータウイルスを侵入させないための処置を講じること。

## 6 納品場所

南相馬市こども未来部こども家庭課

## 7 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 関係法令の遵守

業務の実施に伴い、関係する法令、条例等は遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。

### (2) 業務の再委託

受託者は本業務を全て第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。

### (3) 個人情報保護

この業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

### (4) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### (5) 知的財産権の取扱い

受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、或いは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用に当たり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処する。

### (6) 業務内容の変更・中止等における取扱い

業務内容の変更・中止等における取扱いについては、市と協議すること。

### (7) 第三者に対する損害賠償責任

受託者は、本業務を行うに当たり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。

## 8 業務上の注意事項

### (1) 実施体制

- ア 本業務の実施にあたり、デザイン案の構図、明度、色彩等について協議のうえ、修正することができるものとする。
- イ 受託者は市と適宜打合せを行い、緊密な連携・調整を図ることとし、実施内容の検討がスムーズに行われる体制を整えるものとする。
- ウ 受託者は、契約の履行にあたって、本業務の目的を十分に理解し、高度な技術を発揮するよう努めるものとする。

(2) 成果物及び成果物を構成する素材に関わる著作権（翻案権（著作権法第27条及び二次的著作物（同法第28条）を含む）は全て南相馬市こども家庭課に帰属するものとする。

(3) 本業務の実施にあたっては、使用する画像、イラスト、文字の書体、キャッチコピー、文章表現など、他の著作権、使用権を侵害しないこと。

### (4) 秘密の保持

- ア 本業務の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法律及び南相馬市の定める南相馬市個人情報保護に関する法律施行条例並びに南相馬市情報セキュリティポリシーに十分留意するものとする。
- イ 個人情報の取り扱いにあたっては、別紙「個人情報取扱特記事項」を守るものとする。
- ウ 本業務の実施にあたっては、個人情報の漏えいが発生し、市及び個人に損害が生じた場合には、受託者はその一切の責任を負うものとする。
- エ 秘密保持については、業務終了後も存続するものとする。

## 9 環境への配慮

南相馬市の環境マネジメント活動について、理解、協力し、南相馬市環境配慮指針集に基づき、環境に配慮した活動を行うものとする。

## 10 その他

本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議の上、決定するものとする。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (個人情報の秘密保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職した後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

### (再委託の制限)

第3 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を第三者に委託してはならない。

### (個人情報の複写及び複製の禁止)

第4 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から提供を受けた個人情報を複写及び複製をしてはならない。

### (目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (資料等の返還)

第6 乙は、業務を行うために甲から提供を受けた個人情報が記載された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。

### (事故発生時における報告)

第7 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

### (契約解除の措置及び損害賠償)

第8 甲は、乙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 「甲」は実施機関を「乙」は受託者を指す。



## ポスター制作におけるデザイン要件について

以下の項目を 8 種類すべてに必ず記載すること。

- a. 「南相馬市子ども未来部子ども家庭課」の文字
- b. 「子ども・子育て本気で応援」のロゴ（以下のとおり）



- c. 本事業の趣旨（以下のとおり）

南相馬市では、18歳を迎え、成人するみなさんへ門出のお祝いとエールを送るため「巣立ち応援18歳祝い金支給事業」を令和4年度より行っています。

南相馬から大人のスタートラインに立つみなさんの「夢」を地域みんなで応援する事業です。

- d. 本事業におけるホームページ URL 及びQRコード（以下のとおり）

URL:<https://www.city.minamisoma.lg.jp/portal/sections/15/1510/15101/3/19747.html>

