

## 業務仕様書

### 1 業務の名称

令和5年度盛岡市社会人等を対象としたシビックプライド醸成・地元魅力発信等業務委託

### 2 業務の目的

本委託事業は、専門的知識や豊富な実践経験を有する人材による支援のもと、世界からも評価された、盛岡ブランドが培ってきた暮らしの中に根付くまちの文化や魅力を市内外の社会人等をターゲットに発信することで、“「盛岡を愛する人」を増やし、盛岡市が選ばれる都市となること”を目指そうとするものである。

### 3 履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

### 4 実施場所

盛岡市関係人口交流拠点「盛岡という星で BASE STATION」、盛岡市役所、盛岡市内等

### 5 業務内容

本業務の目的を達成するため、次の業務を実施するものとする。

#### (1) 広報戦略の検討

これまでの取組の中で盛岡ブランドが培ってきた暮らしの中に根付くまちの文化や魅力を適切に市内外の住民に伝えるための戦略の立案に対して助言すること。

#### (2) プロモーションツールの作成及び情報発信

ニューヨークタイムズ紙「2023年に行くべき52か所」に選定されたことで、評価されたまちの文化と日常の盛岡の魅力が伝わるような情報発信を行うためのプロモーションツールを作成する。

ア 具体的な企画の設計

イ プロモーション戦略の立案

ウ 目的に応じた効果的なプロモーションツールの作成及び発信

(プロモーションツール例：映像、音声、文章、チラシ・ポスターなど)

エ 効果計測分析

オ 事業の改善

#### (3) プロモーションツールを活用した情報発信

上記(2)により作成したプロモーションツールを素材として活用し、独自のプロモーション活動を行うこと。

(4) 自由提案

提案上限額の範囲内で、この事業を効果的に実施するために必要な提案を行うことを可とする。

6 企画提案にあたっての補足事項

- (1) 情報の発信に当たっては、盛岡市関係人口交流拠点「盛岡という星で BASE STATION」（以下「交流拠点」と言う。）を活用すること。
- (2) 上記5(2)及び(3)を実施するにあたり、提案者が効果的な事業実施に必要と考える機材等（例：録画・録音用機材、編集用端末、映像配信用機材、投影用機材、印刷機等）は、下記7(2)により認められる経費により、委託料の上限内において調達し、交流拠点に備え付けること。
- (3) 本業務を効果的に実施するため、プロモーションやデザインに関する知識や経験を有する者で実施体制を整えること。
- (4) 今後の事業展開を意識した提案とすること。

7 業務実施上の留意事項

- (1) 関連事業として、関係人口の増加を機軸とした移住・定住・交流人口対策事業（詳細別紙）を実施し、交流拠点を活用していることから、相乗効果に配慮すること。
- (2) 対象とする経費は、人件費、機械・機器のレンタル料又はリース料、消耗品・印刷製本費等の事務費、会場使用料、資料購入費、通信運搬費、謝金、旅費、外注加工費、原材料費、委託料、広告費、備品購入費その他提案する事業を実施する場合に必要な経費とする。なお、以下の経費は対象外とする。
  - ア 国・県・市等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
  - イ 土地・建物を取得するための経費
  - ウ 施設や設備を設置又は改修するための経費
  - エ 1件50万円を超える機器や物品を取得するための経費
  - オ 参加者個人に対する旅費、宿泊費、体験費、交流費、飲食費、販促品提供費などの特定の個人や個別企業に対する給付に要する経費
  - カ その他事業と関連性が認められない経費（専従職員の日常生活用品、顧客との交際費、接待費、明細が不明確な物品等）
- (3) 当該事業費において3万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の備品を購入するなど、財産を取得しようとする時は、その取扱いを事前に発注者と協議し、取得した財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、本業務の目的に従ってその効率的な運営を図るものとする。
- (4) 取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全

部又は一部を市に納付させることがある。

- (5) 委託事業の経理については、他の経理と明確に区分して帳簿及び全ての証拠書類を整理するとともに、これらの帳簿を委託事業が完了した日の属する事業年度の翌年度の4月1日から5年間保存するものとする。

## 8 成果品

実施内容を記載した報告書を以下のとおり提出するほか、企画提案において示した成果品（物理的に納品可能なものに限る。）を提出すること。

- ・実施報告書・・・1部
- ・企画提案において示した成果品・・・1式

## 9 納期

成果品については、令和6年3月31日までに納品すること。

## 10 事業の報告

受注者は事業の進捗等に関して次の報告及び検査協力をする。

### (1) 随時の報告

本業務に関連し、市が調査又は報告を求めた場合においては、受注した者は速やかにこれに応じ必要な報告書等を提出するものとする。

### (2) 立会検査

委託業務の適正な履行のために市が必要と認めるときは、市は受注者の委託業務の実施状況等を確認するため現場に立ち会い、受注者等に対する聞き取り、関係書類の確認等を行い、是正指導等の措置を実施することができるものとする。

### (3) 業務完了届

受注者は、業務が完了したときは、速やかに市に対して業務完了届に成果品を添えて提出し、検査等を受けること。

## 11 権利の帰属

本業務により作成されたものの利用に関する著作権、所有権に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受注者から発注者に移転することとする。

## 12 再委託等の制限

- (1) 受注者は、本業務の全部又は本業務の統括業務部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受注者は、本業務の一部を第三者に委託することはできるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を市に対して文書で報告し、承認を得なければならない。

(3) 再委託先の選定、管理等に当たっては、法令順守を徹底すること。

### 13 機密の保持

受注者はこの業務の履行に関し、知り得た相手方の秘密を第三者に洩らし、または利用してはならない。

### 14 個人情報の取扱い

本業務において個人情報を取り扱う場合は、盛岡市個人情報保護条例（平成16年条例第7号）を遵守しなければならない。

### 15 情報資産の保護管理

委託業務に係る個人情報その他情報資産（記録媒体を含む。以下「情報資産」という。）の保護管理について、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報資産の正確かつ適正な維持、及び管理のための措置を講じること。
- (2) 情報資産の漏えい、改ざん、汚損、損傷、亡失その他情報セキュリティに対する事故を防止するための措置を講じること。
- (3) 電子計算室、情報資産保管室その他の委託業務の処理に関連する施設及び設備について、情報資産の管理に関し安全を確保するため必要な措置を講じること。
- (4) 委託業務の処理に当たっては、盛岡市情報セキュリティポリシー規程（平成22年共同訓令第1号）及び個人情報保護に係る法令、条例等の趣旨を従業員に周知し、適切に指導すること。

### 16 その他

- (1) 委託業務の実施に当たっては、契約時に定める現場責任者が、責任を持って指示及び管理・運営を行うものとする。
- (2) 調査・分析等に当たっては、発注者と事前に打合せを行い、双方理解の上で実施すること。
- (3) 受注者は、労働基準法、労働契約法、その他関係法令を遵守すること。
- (4) 受注者は、個人情報及び法人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務上知り得た情報等について、第三者に漏らすことの無いよう注意を払うこと。このことについては、業務委託期間終了後についても同様とする。
- (5) 受注者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じること。
- (6) 本業務の履行において生じた疑義についての取扱いは、その都度発注者と受注者で協議の上決定する。