

都市インフラプロモーション広報業務委託 仕様書

1 件名 都市インフラプロモーション広報業務委託

2 業務目的

道路下水道局(以下「局」という。)が所管する道路・河川・下水道は、身近な都市インフラとして極めて重要な役割を果たしており、局や建設業界で行っている都市インフラの整備・維持管理の取り組みは、市民の生活と都市の成長を支えるためには必要不可欠である。

しかしながら、都市インフラの役割の重要性や、局と建設業界の取り組みが十分に認識されておらず、また近年、市や建設業界において技術職の希望者が減少している状況にある。

こうした課題を踏まえ、局では建設業界と連携して、都市インフラを将来にわたって適切に整備・維持管理していくために、積極的に情報発信することによって、都市インフラに対する市民理解の促進を図るとともに、局や建設業界の仕事の魅力を学生たちに知ってもらい、将来の人材確保につなげることを目的とした、建設業界の魅力発信・改革プロジェクト「都市インフラプロモーション」を推進している。

本業務は、都市インフラの役割の重要性が広く市民に伝わり、局や建設業界の取り組みや仕事の魅力がメインターゲットに届く、局の広報紙「道だより」やSNS投稿する「ショート動画」を企画・制作することを目的とするものである。

3 履行期間

契約締結日から令和9年1月29日までとする。

4 履行場所

福岡市 道路下水道局 総務部 総務課 外

5 基本コンセプト

- ・局で行っている都市インフラの整備・維持管理の取り組みを通じて、生活に身近な都市インフラの役割の重要性や、建設業界の取り組みに関心と理解が深まる内容にする。
- ・職員の日常や人柄にも触れつつ、大きなインフラの整備や供用済みインフラの維持管理など“都市の成長や市民の暮らしを支える仕事”であることをPRする。
- ・世間一般の公務員の堅いイメージにとらわれない広報紙及びショート動画の制作を行う。

6 メインターゲット

進路決定を控えている高校生・大学生、その親及び家族とする。

7 業務内容

受注者は、契約後速やかに以下の業務を行うこと。業務の遂行にあたっては、発注者と十分に協議しながら進めること。

(1) 広報紙「道だより」の制作業務

(タブロイド判4色フルカラー 8頁、ふくおか市政だより 12/15 号の同時印刷物)

① 表紙デザインの制作(1頁)

- ・ 都市インフラを考える・準備する・造る・守る・活かす仕事の魅力が伝わるデザインとすること。
- ・ 読者の関心を引くキャッチコピーを提案し、局職員を主体とした写真を中心に制作すること。中面(2頁以降)の記事を見たくなる表紙とすること。

② 中面 4-5 頁の写真・記事

- ・ 局所管の都市インフラの建設現場を撮影し、写真を見開きで掲載すること。
- ・ 建設現場のスケール感や質感が伝わるように工夫すること。
- ・ 建設中の都市インフラの役割や効果等の概要記事等を作成すること。

③ 裏表紙(8 頁)

- ・ 道路・河川・下水道の利用にあたってのお知らせや注意点を掲載すること。
- ・ 項目については発注者から指示する。発注者の意向が読者に分かりやすく伝わるよう、記事内容やイラストを工夫すること。

④ 企画案・構成案の作成(2、3、6、7頁)

- ・ 令和7年度までの広報紙「道だより」を刷新し、都市インフラの役割や重要性に関心と理解が深まる記事構成を企画し、提案すること(過去の道だよりのデータを参考に貸与可能)。
- ・ 局職員による担当事業の紹介を通じて、職員が感じているやりがい、使命感、魅力等を効果的に読者に伝える企画を提案すること。
- ・ 取材する局職員の選定は、企画内容をもとに発注者と協議の上、発注者が行う。職員の所属(部)や職種(土木、建築、電気、機械、衛生管理、事務)など、多様な業務が伝わるよう工夫すること。

⑤ 取材・撮影の実施

- ・ 局職員や関係所属への取材(インタビュー)を実施し、記事制作に必要な素材を収集する。
- ・ 表紙及び各取材写真の撮影を行う。

⑥ 記事制作(執筆・編集・デザイン)

- ・ 印刷用データの制作には Adobe Illustrator を用いること。
- ・ 収集した情報を基に、一般市民に分かりやすい、紙面・文章を作成すること。
- ・ 紙面レイアウト、図表、イラスト等を含むデザインを制作すること。
- ・ 福岡市が定めている「ユニバーサルデザインに配慮した印刷物の手引き」に従い、版下を制作すること。

⑦ 校正・納品

- ・ ふくおか市政だより 12/15 号(市長室広報課作成)の同時印刷物である。
- ・ 発注者の指示による修正や指定された納品期限に適切に対応できる体制を整えること。
- ・ 校正は 2 回以上、色校正は1回以上行うこと。印刷用データは令和8年 11 月 13 日までに発注者が指示する業者(市政だよりの印刷業者)へ提出すること。
- ・ 制作した版下データ等について、下記の形式で納品すること。なお、納品場所は道路下水道局総務部総務課とする。

各データの受け渡し方法は、発注者と協議の上決定すること。

項目、形式	補足
(ア) 印刷用入稿データ(Illustrator 形式)	アウトライン化後、画像・フォントの埋め込み等、完全に入稿できる状態とする
(イ) 完成版データ(Illustrator 形式)	アウトライン化前、編集可能なデータ
(ウ) 完成版データ(PDF 形式)	アウトライン化後、ホームページ掲載用等
(エ) 制作したイラスト及び図等(JPEG 形式等)	ホームページ掲載用等

(2) ショート動画等制作業務

① Instagram アカウント用アイコン画像の制作

- ・ 道路下水道局の Instagram アカウント(@fukuoka_douge_official)用のアイコン画像のデザインを提案し、制作すること。
- ・ SNS の特性、ユーザー行動、道路下水道局の特徴等を踏まえ、誰が見てもわかりやすいアイコン画像とすること。

② 動画の企画立案(4本以上制作)

- ・ 局の取組みを担当職員が紹介する企画とし、日常生活にある都市インフラの役割や重要性について、市民の関心と理解が深まる効果的な動画を制作する。
- ・ 取材する局職員の選定は、企画内容をもとに協議の上、発注者が行う。職員の所属(部)や職種など、多様な業務が伝わるよう工夫すること。

③ 撮影(インタビュー・現場取材)

- ・ 職員インタビュー、局所管の現場作業風景、インフラ紹介等の撮影など取材を行うこと。

④ 編集・仕上げ

- ・収録した素材を編集し、1本 30～45 秒程度の動画に仕上げること。
- ・日本語で制作すること。
- ・動画と調和する背景音楽、テロップ、ナレーション等を効果的に使用し、視聴者にとって親しみやすく分かりやすい作品とすること。なお、背景音楽等を使用する際は、著作等の権利に関する処理を受注者の責任で確実にを行うこと。
- ・投稿先は Instagram のリール投稿を想定して制作すること(投稿用サムネイル制作を含む)。

⑤ データ納品

- ・制作した動画等について、下記の形式で納品すること。納品場所は道路下水道局総務部総務課とする。

各データの受け渡し方法は、発注者と協議の上決定すること。

項目、形式	補足
(ア) Instagram アカウント用アイコン画像(JPEG形式等)	Instagram 掲載用
(イ) 制作した動画(MP4 形式)	局の取組みを担当職員が紹介する動画4本以上
(ウ) 動画素材(収集・制作した画像・映像データ及び制作した編集データ)	納品後、局の取組みの進捗に伴い修正利用することがある

(3) 全体進行管理

① 実施スケジュール(予定)

令和8年7月	企画案(業務実施体制・作業スケジュール含む)の提出
令和8年7月～11月	広報紙制作・データ納品
令和8年7～9月	Instagram アカウント用アイコン画像の制作、納品
令和8年9月～令和9年1月	ショート動画制作・データ納品

② スケジュール管理

- ・広報紙やショート動画の趣旨・目的をしっかりと理解した上で企画案(業務実施体制・作業スケジュール含む)を作成の上、各工程について発注者の指示に対応しつつ、納期に余裕ある進行管理を行うこと。

③ 打合せの実施

- ・企画段階、取材前、稿出し前後等、必要に応じて局職員との打合せを行うこと。

④ 品質管理

- ・ 専門的な知見に基づき、広報紙および動画の品質を適切に管理し、効果的な広報が実現できる成果物を制作すること。

(4) その他

本業務の実施にあたり、効果的な広報に資する企画があれば自由提案とする。

(例:道路下水道局の Instagram アカウントへメインターゲットを誘導する手段 等)

8 著作権等について

- (1) 納品物の著作権その他関係法令上の一切の権利は発注者に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、納品物に係る著作権者人格権を行使しないものとする。また、受注者は本委託における納品物の制作に関与したものについて、著作権を主張させず、著作権者人格権についても行使させないことを約するものとする。
- (3) 受注者は、納品物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、納品物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は受注者が負うものとする。
- (4) 著作権・肖像権処理等、権利関係に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、発注者は責任を負わないものとする。

9 その他留意事項等

- (1) 業務内容等については、提案競技時点におけるものであり、契約締結の際、受注者と協議のうえ変更を加えることがある。
- (2) 業務の実施にあたっては、道路下水道局総務課の職員と十分協議し、確認しながら進めていくこと。仕様書に記載のない事項および疑義が生じた場合は、職員と協議し指示に従うこと。
- (3) 業務の再委託に際しては発注者と協議を行うこと。
- (4) 個人情報及び情報資産の取り扱いについては、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守すること。

別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務(以下「委託業務」という。)を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)、福岡市情報セキュリティに関する規則(平成23年福岡市規則第51号)及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1)個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(2)情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報(OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む)並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3)機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(4)完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5)可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要

かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。
- ・従業者の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市(以下「市」という。)の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものと

する。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等を行わなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査を行うことができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。