

仕様書(企画提案時)

※業務委託契約締結時の最終的な仕様書は、本提案競技における最優秀提案者と提案内容をもとに協議を行い決定する。

1 契約件名

景観への意識高揚事業のプロモーション等業務委託

2 履行場所

福岡市内 ※詳細は受注者提案を踏まえ協議により決定

3 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、市民や事業者等の景観への意識を高め、質の高い都市景観形成へとつなげていくことを目的として実施している「福岡市都市景観賞」を中心とした景観への意識高揚事業である。

今までは、魅力的な都市景観を表彰する「都市景観賞」と「都市景観賞以外の意識高揚事業」を隔年で実施していたが、より効果的に事業を進めるために、事業内容を見直し、令和7年度は作品の募集に加え、市民の景観に対する関心度を上げるための効果的な広報等プロモーション活動を行うこととしている。

令和7年度は、事業の広報・募集期間とし、意識高揚事業に関する効果的なプロモーション活動等を行うとともに、都市景観賞の認知度向上及び市民の景観に関する関心度の向上を図り、事業内容に関する効果検証や評価・分析等を行い、より効果的となるような企画・運営を行うもの。

(2) 全体概要

- ① 本事業の目的等を踏まえ、広報計画から実施内容の企画・運営及び事業の効果検証まで、トータルで提案・実施すること。実施にあたっては、全体計画及びスケジュールを作成すること。
- ② 景観に関心の低い市民を含め、幅広い世代に向けた効果的なプロモーション活動を行うこと。

(3) 実施内容

事業名	令和7年度実施内容	(※参考)令和8年度事業イメージ
都市景観賞	・募集、広報等プロモーション ・応募作品内容確認 ・選考委員会準備 ・過去の受賞作品現況調査 等	・選考委員会による選考 ・表彰式 ・受賞作品のPR 等
(仮称)福岡市民景観 セレクション)	・企画立案サポート ・募集、広報等プロモーション ・応募作品内容確認 ・選考委員会等準備 等	・選考委員会等による選考 ・受賞作品のPR 等 等
景観への意識高揚全般にか かるプロモーション	・事業者提案	・未定
効果・検証	・効果・検証	・効果・検証

【令和 7 年度の予定】

① 都市景観賞

実施時期（予定）	概要
契約締結日～10月末	・募集方法の提案・実施 ・応募フォームの作成 ・広報物（ポスター等）の作成・配布 ・募集動画等作成 等
11月～1月末	・応募受付 ・インスタ広告等を活用したプロモーション ・応募作品内容確認 等
2月～3月末	・選考委員会準備 等
契約締結日～3月末	・過去受賞作品の現況調査 等

②（仮称）福岡市民景観セレクション（その他の意識高揚事業）

実施時期	概要
契約締結日～9月末	・募集方法の提案・実施 ・応募フォームの作成 ・広報物（ポスター等）の作成・配布 ・募集動画等作成 ・選考方法について、他都市の類似事例調査 等
10月～2 月末	・応募受付 ・インスタ広告等を活用したプロモーション ・応募作品内容確認 ・選考委員会等準備 等

③景観への意識高揚全般に係るプロモーション

景観に関心の低い市民を引き付けるような提案内容とすること。

④効果・検証

事業実施にあたり、成果指標や目標値の設定を含む、具体的な検証方法を提案し、事業効果についての検証、分析を行うこと。

5 業務内容

（1）都市景観賞

作品の募集・受付に関することから、インスタ広告等を活用したプロモーションを行う。また、その他事業に必要な業務を実施する。

都市景観賞の内容等については、下記【資料 1】を参照すること。

〈参考〉 資料 1 福岡市都市景観表彰実施要項

① 募集に関する業務

ア 募集時期 令和7年11月～令和8年 1 月（予定）

イ 応募フォームの作成

（ア）スマートフォンにも対応した応募フォームをインターネット上に作成すること。

（イ）公式Instagramの投稿による応募等、誰でも気軽に応募できる仕組みづくりをすること。

(ウ) 問い合わせ先や応募先等の窓口は、受注者（以下、事務局とする）とし、適宜応募者や関係者と連絡・調整を行うこと。また、公式Instagramによる応募者や関係者との連絡・調整については、DMを使用してやり取りを行ってもよいものとする。

② 広報業務

ア ポスター、チラシの作成等

(ア) ポスター、チラシ等のレイアウトやデザインなどを作成すること。作成にあたって必要なロゴ等は発注課より提供するもの。

(イ) 広報物の規格、印刷枚数等については、令和5年度の実績を参考に、発注課と協議を行い決定するもの。

【参考：令和5年度実績】

○ポスター

- ・B2サイズ 片面フルカラー 340部
- ・A3サイズ 片面フルカラー 160部

○チラシ

- ・A4サイズ 両面フルカラー 5,000部

(ウ) 校正作業は、発注課が校了と判断するまで行うものとし、校正後、印刷を行うこと。色校正は2回以上行うこと。また、校正等の作業スケジュールを作成して実施すること。

(エ) 送付先及び掲出場所については、過去の送付先一覧【資料2】を参考に、より広くPRできる送付先等の提案を行うこと。また、配布場所への送付及び掲出作業については受注者で行うこと。

※市関連施設等への連絡調整については発注課で行うもの。

イ 募集PR動画・静止画の制作

(ア) 募集をPRする音声付動画及び静止画を制作すること。

(イ) 動画の長さは15～30秒程度とし、デジタルサイネージで放映することを想定した横型のものと、主にスマートフォンで視聴することを想定した縦型のものをそれぞれ1種類以上制作すること。

静止画については、ポスター等のデザインをリサイズしたものでも可とする。

(ウ) 動画及び静止画に必要な素材についても作成・収集を行うこと。なお、発注課より過去の写真や動画を素材として提供することも可能。

(エ) 絵コンテ作成も含め、校了作業は、発注課が校了と判断するまで行うもの。

ウ 上記以外の広報等プロモーション活動

(ア) 本事業を広く周知し、景観に関心の低い市民を含め、幅広い世代に向けた効果的なプロモーションを提案し、実施すること。特に認知度が低い30代以下の若年層に向けた効果的なプロモーションについても提案し、実施すること。

(イ) 公式Instagramにて、リール動画やストーリーズ機能を適宜活用しながら、募集期間中は定期的に投稿を行うこと。

(ウ) ①ーイで作成した動画及び静止画を使用した効果的なプロモーション方法を提案・実施すること。発注課より指示がある場合は従うこと。

(エ) 広報等に関する記事等については、あらかじめ投稿スケジュールを作成し、発注課と協議のうえ決定すること。

③ 応募作品内容確認

ア 事務局にて全応募作品の受付を行い、要件等の内容確認作業を必ず行うこと。

イ 募集期間中、毎月末に応募作品等の内容確認や関係資料の作成を行い、提出すること。

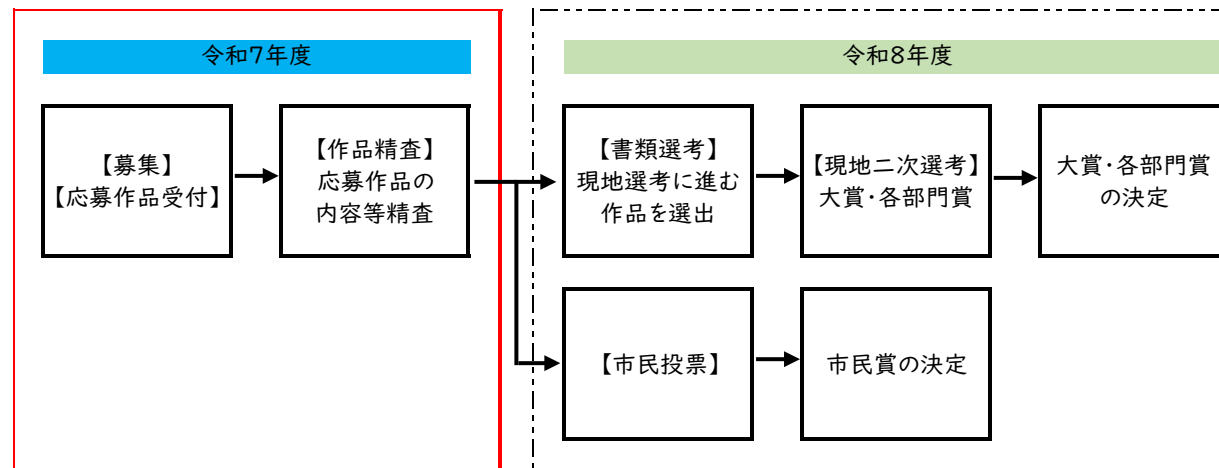
ウ 確認内容については、発注課に確認を行いながら実施すること。

④ 選考委員会

ア 書類選考前に選考方法や部門の考え方等について、福岡市都市景観賞選考委員（以下、「選考委員」という）選考委員に説明するため、選考委員会を開催・実施すること。

イ 令和8年度4月から6月に実施予定の選考委員による選考委員会にて、受賞作品の選考を行うため、受注者は、円滑に選考を行うための事前準備（現地写真撮影や必要書類の作成、会場確保及び移動バス確保等）を行うこと。

<参考>募集から決定までの流れ



⑤ 過去 229 の受賞作品の現況調査及び今後広報で使用する受賞作品の写真の撮影・収集

ア 過去の受賞作品 229 作品の現状について実態調査を実施

イ 調査内容

- ・調査時点での現存状況、受賞当時からの変更点（建築物等の変更点、受賞当時作品名からの変更等、関係者等の変更）

ウ 今後の広報にも使用できる現状の写真を複数枚撮影（撮影許可・今後の広報としての使用許可取り含む）もしくは関係者等からの提供による写真収集（今後の広報としての使用許可取り含む）及びそれらのデータ提出

⑥ 効果検証報告

都市景観賞の認知度向上の目的を達成するために成果指標や目標値を設定した上で、事業の検証・分析を行い、結果を報告すること。

(2) 仮称「福岡市民景観セレクション」の実施

市民がおすすめる福岡の景観について写真による募集・受付・広報等プロモーションを行う。また、その他事業に必要な業務を実施する。

事業の企画立案は発注課において行うが、必要に応じて発注課と協議を行いながら、企画立案のサポートを行うこと。

① 募集に関する業務

ア 募集時期 令和7年 10 月～令和8年 2 月（予定）

イ 応募フォームの作成

- ・スマートフォンにも対応した応募フォームをインターネット上に作成すること。
- ・公式インスタグラムの投稿による応募も受け付ける等、気軽に応募できる仕組みづくりをすること。
- ・なお、上記以外の応募の受付も可能となるように募集方法を提案・実施すること。

・問い合わせ先や応募先等の窓口は、事務局すなわち受注者とし、適宜応募者や関係者と連絡・調整を行うこと。また、公式インスタグラムによる応募者や関係者との連絡・調整については、DM を使用してやり取りを行ってもよいものとする。

② 広報業務

ア ポスター、チラシの作成等

(ア) ポスター、チラシ等のレイアウトやデザインなどを作成すること。作成にあたって必要なロゴ等は発注課より提供するもの。

(イ) 広報物の規格、印刷枚数等については令和6年度の実績を参考に、発注課と協議を行い決定するもの。

【参考：令和6年度実績】

○ポスター

- ・B1サイズ 片面フルカラー 40部
- ・B2サイズ 片面フルカラー 450部

○チラシ

- ・A4サイズ 両面フルカラー 85,500部

(ウ) 校正作業は、発注課が校了と判断するまで行うものとし、校正後、印刷を行うこと。色校正は2回以上行うこと。また、校正等の作業スケジュールを作成して実施すること。

(エ) 送付先及び掲出場所については、過去の送付先一覧【資料2】を参考に、より広くPRできる送付先等の提案を行うこと。また、配布場所への送付及び掲出作業については事務局で行うこと。

※市関連施設等への連絡調整については発注課で行うもの。

イ 募集PR動画・静止画の制作

(ア) 募集をPRする音声付動画及び静止画を制作すること。

(イ) 動画の長さは 15～30 秒程度とし、デジタルサイネージで放映することを想定した横型のものと、主にスマートフォンで視聴することを想定した縦型のものをそれぞれ1種類以上制作すること。

静止画については、ポスター等のデザインをリサイズしたものでも可とする。

(ウ) 動画及び静止画に必要な素材についても作成・収集を行うこと。なお、発注課より過去の写真や動画を素材として提供することも可能。

(エ) 絵コンテ作成も含め、校了作業は、発注課が校了と判断するまで行うもの。

ウ 上記以外の広報等プロモーション活動

(ア) 本事業を広く周知し、景観に関心の低い市民を含め、幅広い世代に向けた効果的なプロモーションを提案し、実施すること。

(イ) 公式インスタグラムにて、リール動画やストーリーズ機能を適宜活用しながら、募集期間中は定期的に投稿を行うこと。

(ウ) ①ーイで作成した動画及び静止画を使用した効果的なプロモーション方法を提案・実施すること。発注課より指示がある場合は従うこと。

(エ) 広報等に関する記事等については、あらかじめ投稿スケジュールを作成し、発注課と協議のうえ決定すること。

② 応募作品内容確認

ア 事務局にて全応募作品の受付を行い、要件等の内容確認作業を必ず行うこと。

イ 募集期間中、毎月末に応募作品等の内容確認や関係資料の作成を行い、提出すること。

ウ 確認内容については、発注課に確認を行いながら実施すること。

③選考委員会等

- ア 他都市の類似事例の事業調査を行い、選考方法等についてとりまとめて提出すること。
提出された内容を基に、選考方法及び選考委員について協議を行い発注課が内容を決定するが、調査の結果、より効果的な選考方法が考えられる場合は、事業者からも提案すること。
- イ 令和8年度4月から7月に、選考委員会等にて、受賞作品の選考を行うため、受注者は、円滑に選考を行うための事前準備（必要書類の作成や会場確保等）を行うこと。

④ 効果検証報告

- 市民の景観に関する関心度向上の目的を達成するために成果指標や目標値を設定した上で、事業の検証・分析を行い、結果を報告すること。

(3) 景観への意識高揚全般に係るプロモーション

事業効果を最大限に高めるとともに、景観に関心の低い市民を惹きつけ、市民の景観に関する関心度向上を図るための効果的なプロモーションについて提案すること。

ただし、下記記載項目については必ず実施すること。

① 福岡市都市景観賞公式Instagram、Facebook の運用

- ア 公式Instagram（アカウント名：fukuokashi_toshikeikansyou）及び Facebook を運用するにあたって、企画・提案・協議を行い、企画に沿った記事の作成、写真や動画等の投稿に必要な素材の作成を行い、事前に投稿記事内容について発注課の承諾を得た上で投稿すること。なお、Facebook の投稿内容は、Instagramとの連動でよいものとする。
- ウ 投稿回数や内容については、事前に発注課と協議を行い、より効果的な内容となるよう投稿を行うこと。投稿後には、必ず投稿記事をストーリーズに追加すること。
- エ 必要に応じて、Instagramのストーリーズ機能等を適宜活用しながら、未認知ユーザー獲得を意識した効果的な発信を行うこと。
- オ 契約が満了し、次の受注者へ引継ぎが必要な場合は、発注課の指示に従い、確実に次の受注者へ引継ぎを行うこと。
- カ 具体的な運用方法については、発注課と協議のうえ、決定すること
- キ 投稿の権限は、必要な期間に限り発注課より付与する

② SNS 等を活用した広告配信

- ア 公式Instagram等を活用し、広告の配信を行うこと。
- イ (1) (2) で作成した広報物（動画を含む）を活用してもよいこととする。
- ウ 広告配信に必要な広報物の作成や配信方法等について、提案・実施すること。

③ 上記すべての記事について、あらかじめ投稿スケジュールを作成し、発注課と協議のうえ決定すること

(5) 事務局運営

① 事務局運営

- ア 本事業の実施窓口として事務局業務を担うこと。
- イ 発注課の求めに応じて打合せ等に必要な資料を適宜作成すること。
- ウ 写真・動画等一式は、電子データにより事業実施報告書と併せて提出すること。
- エ 事業完了時に事業実施報告書及び収支報告書、また事業効果に関する検証結果を作成し、書面及び電子データで提出すること。
- オ その他、事業実施のために必要な事業を実施すること。

② 事業実施時の運営体制

- ア 運営にあたっては、本事業の円滑な運営が可能な組織体制とし、イベント等を実施する場合は、参加者等の安全面にも十分に配慮したうえで実施すること。
- イ 運営にあたっては、従事者人数、役割分担等を明記した体制図を用意すること。

ウ 実施にあたっては、運営マニュアルを作成すること。

③ 留意事項

ア 再委託について

受注者は、業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。

イ 個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いについては、資料3「個人情報・情報資産特記事項」を参照すること。

ウ 写真や動画撮影時の許可取りや広報に使用する素材等の承諾・許可取り等について

(ア) 本業務を実施するにあたり、写真や動画撮影、また、広報等に使用する素材等の承諾や許可取りが第三者に必要な場合、受注者で行うこと。

エ 保険について

本業務を実施するにあたり、参加者を対象としたイベント等を実施する場合、イベント保険等の必要な保険には受注者で加入すること。

6 提出資料・成果品（印刷物、電子データ納品）

- (1) 実施スケジュール
- (2) 実施計画書
- (3) 制作物一式
- (4) 本事業内のイベント等で使用した本事業費用で購入した備品等
- (5) 実施報告書（発注者との議事録や選考委員会議事録、検証結果等含む）
- (6) 記録写真・動画

7 注意事項

- (1) 契約の締結及び履行に関して必要な費用は、特段定めのない限りすべて事業者の負担とする。
- (2) 本業務で知り得たことについては、守秘義務を負うものとする。
- (3) 安全衛生管理に必要な措置を講じ、労働災害発生防止に務めること。
- (4) 本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (5) 本業務で産業廃棄物が発生した場合には、関係法令等に準じて適正に処理すること。
- (6) 関係官公署への手続が必要な場合は、必要書類を作成し、原則として事業者が一切の手続きを行うこと。
- (7) 本業務を通じて制作した成果物（パンフレット、ポスター、写真、動画、実施報告書等）に関する、著作権法その他関係法上の一切の権利は、福岡市に帰属する。
- (8) 成果物に第三者が有する著作物等が含まれる場合は、受注者が該当著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行う。
- (9) 本書に記載のない事項又は疑義がある場合は、直ちに協議を行い、発注課の指示に従うこと。