

仕様書（案）

（企画提案時）

本仕様書は「福岡アジア美術館施設拡充等プロモーション企画等業務委託」（以下「本業務」という）の企画提案募集に関し、提案者の創意工夫を最大限に活かしつつ、本業務の確実な遂行と成果の最大化を図ることを目的として定める。なお、本仕様書に記載の内容は提案時点の基本条件であり、契約締結時には提案内容を尊重しつつ、双方協議のうえ最終仕様を決定する。

1 件名

福岡アジア美術館施設拡充等プロモーション企画等業務委託

2 業務の趣旨・目的

福岡アジア美術館では令和5年度から魅力向上に取り組んでおり、この一環として福岡市中央区に位置する警固公園地下への施設拡充について検討を行っている。

本業務では、この取り組みに対する市民および来訪者等幅広い層に対して、事業の認知拡大、理解促進、機運醸成を図るため、効果的なプロモーション及び広報展開等の取り組みを実施し、その効果検証を行うもの。

3 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

※次年度以降については、事業評価及び予算措置を踏まえて最大2年間継続契約する可能性がある。

4 業務の概要

福岡アジア美術館の施設拡充の取り組みについて、市民や来訪者等の理解と関心を高めることを目的として、効果的な広報ツールを制作、企画すること。またそれと併せ、本取り組みについて市民をはじめとする幅広い層への認知拡大、定着を図る取り組みを実施するとともに、本業務で実施した取り組みについて、その結果及び効果を分析・検証すること。

5 業務の内容

（1）業務全体

本業務を遂行するため、実施計画（スケジュール含む）や実行体制、個人情報管理やセキュリティの観点等を踏まえて取り組むこと。また、市民をはじめとする幅広い層への認知拡大を図るため、各ターゲットに合わせて、費用対効果が最大限得られる内容を実施すること。

■提案にあたっての留意点

- ・ 取り組み期間を3年間（現地工事着工までを想定）と仮定し、期間を通じた段階的な戦略、考え方等を提案すること。
- ・ 令和8年度は「具体的な施策」、次年度以降は「取り組みの方向性」を提案すること。

（2）広報ツールの制作

制作ツールの種類、媒体、デザイン及び発信方法については、事業の趣旨やターゲット層を踏まえ、受託者の企画提案によるものとする。施設拡充の意義や将来像、整備より期待される効果などを分かりやすく伝えるため、多

様な媒体（印刷物、デジタル媒体、映像等）の活用を想定している。なお制作に係る交渉、調整業務を受託者で実施すること。最終的な実施内容は福岡市と協議の上実施すること。また広報媒体として発注者が所有するチャンネルの活用については発注者が協力する。

※制作した広報ツールについては、本事業終了後も継続的に使用する予定であることから肖像権等に関する調整を行い、完全フリーな広報ツールとして納品すること。

■提案にあたっての留意点

- ・紙媒体（1種類以上）及び本事業のウェブページ（新設、10ページ程度の構成を想定）については必須提案とする。
- ・紙媒体については、A3見開き1枚、両面、フルカラー、500部を想定しており、そのデザインイメージ、構成、仕様等を提案すること。
- ・ウェブページはR8.7月下旬頃のサイトオープン（1、2ページ程度）を想定しており、順次コンテンツを増やす想定をしている。詳細については、契約後の協議により決定する。
- ・ウェブページについては市でも管理運営できるような仕様、システムを提案すること。
- ・ウェブページはトップページのイメージを提案するとともに、より広く拡散するための取組みについても提案すること。
- ・その他の広報ツール（動画制作、SNS運用等）については任意提案とする。提案内容に応じて必要な規模（本数・期間等）を明示すること。
- ・制作したツールの印刷、配信費用等も見積に含めること。
- ・制作する広報ツールはひとつに絞らず、最大限の効果が見込まれるよう組み合わせを実施すること。
- ・長期利用を前提とした汎用性が高いデザイン、更新しやすい仕様とし、ターゲットにわかりやすく伝わる構成とすること。

（3）事業の認知度向上、定着に向けた取組み

事業の認知度向上、定着に資する、各種媒体や手法を活用したプロモーションやイベント、キャンペーン等の取組みについて受託者の知見を生かした企画、提案をすること。なお、実施に必要な許認可の取得、出演者・関係者との調整、運営体制の構築・人員確保、資機材の調達等は受託者が実施し、行政内部調整および公共施設に関する調整は発注者が協力する。また、提案にあたっては、それぞれの採用理由を明確に示すとともに、その内容に応じたKPIを設定すること。なお、手法はひとつに限定せず、予算の範囲内で最大限の効果が見込まれる複数の取組みを組み合わせ提案してよい。

■提案にあたっての留意点

- ・提案にあたっては、取組みの考え方、内容、体制、ターゲット、得られる効果等を提案すること。
- ・令和8年度は、今後実施予定の①基本設計の事業者公募を広く配信する取り組み、②事業者決定後のイメージを用いた周知拡大に関する取り組み、③その他機運醸成に係る取組みについて、具体的に提案すること。
- ・次年度以降は「取組みの方向性」を踏まえた、企画、費用のイメージを提案すること。

（4）効果検証

本業務について、実施した内容の効果等を分析して数値化し、随時報告を行うこと。期間途中であっても、分析の結果、見直しが必要であると判断した場合は、手法等について再検討を行うこと。実施後は本業務を通して得られた

成果・課題等を分析し、次年度以降のプロモーションのあり方について PDCA サイクルを回すための具体的な改善案を示すこと。

■提案にあたっての留意点

- ・効果検証として具体的な KPI の設定（リーチ数、アクセス、来館意向等）、計測方法について提案すること。
- ・なお、KPI は事業改善を目的とした指標であり、達成を契約上の成果保証とするものではない。

(5) 自由提案

本仕様書に記載する事項以外に、本事業の目的達成に効果的と考えられる追加提案がある場合は、予算内で提案すること。その際、提案内容に応じた KPI を設定すること。

(6) 報告書作成

業務完了後速やかに報告書を提出すること。なお、同報告書には、各業務を実施したことが証明できる書類及び写真等を添付するほか、(3) の効果検証の内容について詳細に記載すること。

(7) 想定される成果物

想定される成果物は以下の通りである。仕様の詳細は提案内容を踏まえ協議により決定する。本事業に関連する広報活動において継続的に使用可能な権利処理を行うこと。具体的な権利範囲については提案内容に応じて協議の上決定する。

- ・動画データ一式（MP4 及び WMV 形式）
※テロップ等がない白素材も納品することとし mov 形式とすること。
- ・サムネイル画像データ一式（jpeg 形式）
- ・印刷物データ一式（jpeg 形式、ai データ等）
- ・報告書（PDF 形式）

(8) 納品場所

福岡市経済観光文化局アジア美術館

(9) その他

- ① 事業者決定後に、動画構成・内容等の修正や、協議の上決定する事項が複数想定されることを留意しながら業務を遂行すること。
- ② 本仕様書 6 以降に示す項目について留意しながら業務を遂行すること。
- ③ 各業務にかかる一切の経費は、全て委託費に含むものとする。ただし仕様変更や追加業務が発生する場合は別途協議する。
- ④ 上記業務を遂行するための実施計画（スケジュール含む）や実行体制、個人情報の管理やセキュリティの観点を踏まえること。
- ⑤ 当該体制での運営が困難となった場合においても業務継続可能なバックアップ体制を整えておくこと。

6 受託者の責務

(1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 守秘義務

① 基本事項

受託者は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照

② 従事者への周知

受託者は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(3) 従事者の服務規律

① サービス

従事者は、公共の業務に従事することを自覚し、利用者に安心と信頼感を与えるよう努力しなければならない。特に、利用者が満足を得られる対応とするため、必要な事項について十分に理解しておくこと。

7 総括責任者及び各業務責任者の選任等

(1) 総括責任者及び各業務責任者の選任

受託者は、業務を円滑に執行するため、すべての業務を統括して指揮監督する総括的な責任者（以下「総括責任者」という。）及び履行場所ごとの責任者（以下「各業務責任者」という。）を選任し、福岡市に届け出ること。各業務責任者は業務を適切・円滑に遂行するために必要な人員数を配置すること。

(2) 責任者の責務

総括責任者及び各業務責任者は、その業務の遂行上、常に福岡市との連絡を密に行うとともに、各業の連携を図り、従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

また、6(3)に定める服務規律につき問題のある従事者があった場合は、速やかに適切な指導を行うこと。

8 その他

(1) 事業実施にあたっては、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、福岡市の指示等に従いながら進めること。

(2) 報告

受託者は福岡市の求めに応じ、適宜、業務の履行状況等の報告を行うこと。

(3) 再委託

受託者が、受託業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先、再委託の範囲、期間等を書面で福岡市に提出し、承認を得ること。

なお、受託者は、再委託先に対して、再委託業務において取り扱う個人情報等が福岡市の委託に係るものであること、受託者及び受託業務の従事者と同様の責務規定及び罰則が設けられていることを周知すること。

(4) その他

- ・契約方法にあたっては、福岡市とそれぞれ個別に締結するものとし、締結にあたってはそれぞれの契約規則等に則るものとする。
- ・仕様書の内容に疑義が生じた場合には、福岡市受託者協議の上定めることとする。仕様書に記載のない事項についても同様とする。
- ・委託契約金額には、通信費、燃料費、人件費、消耗品費、郵送費、印刷製本費等業務に係る必要経費の一切を含む。
- ・本業務の実施に伴う成果物の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含むは、福岡市に帰属する。
- ・受託者は、納品する成果物について、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、成果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、受託者が負うものとする。

「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、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

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）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、福岡市個人情報保護条例に規定する罰則が

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。

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することができる。

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

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。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。