

令和5年度川崎市市制100周年記念事業・全国都市緑化フェアかわさき実行委員会
運営支援等業務委託 仕様書

1 目的

川崎市は、令和6年7月1日に市制施行100周年を迎える。この歴史的な節目を、市のこれまでのあゆみや歴史・文化を知り、これまで先人が積み重ねてきた功績や努力を讃える機会とするとともに、次の100年に向けて「あたらしい川崎」を生み出していくためのスタートラインとして、100年後も多くの市民が豊かに暮らせるためのまちづくり、人づくりへとつなげていくことを目指している。このために「川崎市市制100周年記念事業」（以下「記念事業」という。）を実施し、100周年に係る記念事業と一体的な展開を図ることとしている。

本業務は、オール川崎市で施策を推進するため令和4年度に設立した「川崎市市制100周年記念事業・全国都市緑化かわさきフェア実行委員会」（以下「発注者」という。）において実施する記念事業の運営支援やホームページのリニューアル等を行うものである。

2 業務履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

3 委託業務の内容

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

業務内容や受注者から提案したうえで、発注者と緊密かつ十分に協議し決定すること。

- (1) 実行委員会事務局の運営支援
- (2) 実行委員会参画団体等に対する機運醸成支援
- (3) 令和4年度ウェブサイト (<https://kawasakicity100.jp/>) のコンテンツの引継ぎとリニューアル

4 各委託業務の詳細

(1) 実行委員会事務局の運営支援

記念事業のコンセプトや市制100周年記念事業実施計画を踏まえ、令和6年度の記念事業期間に、市民・企業・団体等との共創により記念事業を次々に生み出していくため、準備期間である令和5年度は、実行委員会が先導して事業を企画し、市主催事業などと連携しながら、プレ事業の実施や令和6年度に向けた検討を行うことで、記念事業全体をけん引するとともに、市民・企業・団体等が自ら記念事業を実施していく機運が醸成されるよう、各主体同士の交流促進や事業化支援等を進めていく必要がある。

については、川崎市市制100周年記念事業・全国都市緑化かわさきフェア実行委員会事務局（以下「事務局」という。）の運営にあたり、次の各項に関する業務を行うこと。

ア 運営体制の提案、助言、会議への出席

- (ア) 事務局の運営体制について提案、助言を行うこと。
- (イ) 実施計画の改定に係る提案、助言を行うこと。
- (ウ) 事務局内のプレイヤーの適切な役割分担・人材調達、進捗管理、パフォーマンスの向上に向けた

提案、助言を行うこと。

(イ) 事務局が開催する次の会議について出席すること。

a 実行委員会総会 2回／年（参加人数 300名程度）

b 100周年幹事会 6回／年（参加人数 30名程度）

c 事務局会議 1回以上／2週（参加人数 10名程度）

(ロ) 会議に付議する資料の提案、助言、作成を行うこと。

(ハ) 実行委員会総会については、オンライン配信業務を行うこと。なお、機材や消耗品の調達費、会場借上料など会議開催に係る業務に必要な経費が生じる場合は、本委託費用に含むものとする。

イ 具体的な事業化に向けた戦略の提案、助言

記念事業の実施に向けて、次の事項を行うこと。

(ア) 記念事業の検討にあたっては、事業目的を明確化した上で、フレームワーク等を用いて分析し、実現及び継続可能性について評価実施し、提案・助言を行うこと。

(イ) 記念事業期間の終了後も事業の継続を視野に入れた中長期的な視点を踏まえた事業スキームについて提案・助言を行うこと。

(ロ) 記念事業に関わるべきまたは影響を受けるステークホルダーを抽出し、そのステークホルダーのスキル・リソース・アセットを把握した上で、事業実施について提案、助言を行うこと。

(ハ) 記念事業の実施者が利己的にならないように多様なステークホルダーの役割の設定について提案・助言を行うこと。

ウ フェス&カンファレンスのスキーム支援

「Colors, Future! Actions」のショーケースとして、また、川崎の可能性を共有し、未来づくりへの参加のきっかけとなる場とする「フェス&カンファレンス」を、継続的に毎年1度実施していくことを想定し、令和5年度は、これを見据えた実験的な実施を検討している。

「フェス&カンファレンス」は、既存のイベントや生み出されたさまざまな事業との連携を主軸として、誰もが楽しめるイベント（フェス）を一体的に展開するとともに、カンファレンスとして、発表やトークセッション、講演会などを実施することで、記念事業の機運醸成・盛り上げにつなげていくことを検討している。

この「フェス&カンファレンス」を効果的に実施していくため、そのスキームや方法について適切な提案・助言を行うこと。

エ 事業実施に向けた協力関係の構築に関する提案、助言（パートナーシップ構築）

事務局と調整のうえ、必要に応じて記念事業の実施に向けて、プレイヤーとなる企業、各種団体の協力関係等の構築のためのアプローチ、ステークホルダーとなり得る関係者に対するインセンティブの提示について提案・助言を行うこと。

オ 協賛業務の運用支援

別紙資金計画に基づき事務局が実施する協賛金関係業務に対して提案、助言等を行うこと。

(ア) 協賛内容に関すること。

記念事業に関わる協賛（資金、物品、資材・施設、広報宣伝、寄付、スポンサー、クラウドファンディング等）の内容について、提案、助言を行うこと。

(イ) 募集対象に関すること。

4 (1) オ (ア) の募集対象について提案、助言を行うこと。

(ウ) 協賛特典に関すること。

協賛企業に対する特典内容について提案、助言を行うこと。

(エ) レポートの企画デザイン・制作に関すること。

a 協賛者に対するレポートについて発注者と協議の上、企画、デザイン、制作を行うこと。

b レポートの発行回数 1回/年

(2) 実行委員会参画団体等に対する機運醸成支援

実行委員会参画団体をはじめ、市民、企業、団体、パートナー等（以下「実行委員会参画団体等」という。）が主体となった記念事業が、令和5年度から6年度にかけて次々と創出されるよう、さまざまな主体同士の新たな発想や創意工夫を誘発する機会づくりや交流の促進を図り、機運の醸成を図るため、事務局の運営支援として次の事項を行うこと。

ア 外部アドバイザーの招へい

(ア) 事務局と調整のうえ、必要に応じて会議等に外部アドバイザー登用を検討、提案した上で招へいし、会議等に参加させ、実行委員会参画団体等に対して記念事業の創出に向けた提案や助言を行わせること。

(イ) 事前に外部アドバイザーの謝礼金の可否を確認し、必要な経費が生じる場合は、本委託費用に含むものとする。

(ウ) 実行委員会参画団体等と外部アドバイザーとの交流機会を設けること。

イ 実行委員会参画団体等へのフォロー

(ア) 実行委員会参画団体等の関係性の向上及び相乗効果をもたらすことに適した交流の場（ワークショップ、フューチャーセッション、ワールドカフェ等）を設けること。

(イ) 実行委員会参画団体等と受注者の直接の対話による記念事業のアイデア発想支援を行うこと。

(ウ) 記念事業の創出に向けた事業者間のマッチングにおける提案・助言を行うこと。

(エ) 実行委員会参画団体等が記念事業の目的を見失わないようにフォローアップを行うこと。

ウ 交流の場の開催回数

3回以上/年（予定）

エ 交流の場の開催時期

5月～2月

オ 交流の場の開催会場

発注者と協議のうえ、原則、川崎市内の施設とする。

カ 交流の場の開催時間

参加しやすく負担とならない時間帯（約2.5時間/回）

キ 交流の場の参加人数

50人以上/回（予定）

(3) 令和4年度ウェブサイトのコンテンツの引継ぎとリニューアル

記念事業の広報のコンセプトを「知って、関わって、好きになってもらう」とし、記念事業として行われるさまざまな Action をニュースコンテンツとして、川崎の多様で多彩な市民、企業、団体等による未来づくりを発信していく。

情報発信の旗艦であるウェブサイトは、各事業主体が行う Action を市民等にわかりやすく適時に伝えるとともに、Action を行う各事業主体にとってウェブサイトに掲載されることがメリットともなることで、記念事業への理解や共感を生み、参加の拡大や新たな Action が生まれる好循環をつくるよう、次の各項に関する業務を行うこと。

ア ドメインは現行と同じ <https://kawasakicity100.jp/> とすること。ドメインの権利関係が、現事業者から受注者へ引き継がれるよう発注者が手配する。

イ 既存のウェブサイトを基盤とすること。

ウ 投稿内容について画像データ等を引継ぎ、リニューアル後も同内容の投稿を掲載すること。

エ 令和4年度に開設した記念事業ウェブサイトにおける既存コンテンツを活かしながらリニューアルを行うこと。

(ア) 実行委員会の概要

(イ) 記念事業の概要

(ウ) トピックス

オ 新規コンテンツの企画・制作を行うこと。素材や画像等の用意に係る経費は受注者が負担するものとし、また2次利用が可能となるよう必要な権利の取得を行うこと。

(ア) Action 記事の掲載

※Actionテーマ別表示対応。記事内容は(3)ソの内容を含む。

(イ) イベントカレンダー

(ウ) 川崎市のあゆみ

(エ) 協賛金協力企業一覧

(オ) ロゴマーク・素材集

(カ) 実行委員会発注情報

(キ) 実行委員会資料等のアーカイブ

(ク) 実行委員会参画団体（協賛企業）のバナーリンク

(ケ) 実行委員会の参画、事業提案等の募集、協賛金等の申し込みフォーム

カ 既存の川崎市市制100周年記念事業実施計画等の資料を参考に、各コンテンツのテキストも含めた構成案を提出すること。

キ 標準的なブラウザ（Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome、Safari など）に加えて、できるだけ多くのブラウザで閲覧可能なコンテンツとすること。

ク 一般的なエンジン（Yahoo!、Google など）における検索結果の上位に表示されるよう対策すること。

ケ ユーザー解析のためにアクセスログを取得できること。

コ 日本語でページを作成し、全てのページをPC用レイアウト及びスマートフォン用レイアウトでの表示に対応するものとする。

サ イメージ部に動きのあるしつらえや、レイアウト、ページデザインとレスポンス WEB デザイン

ンに対応したわかりやすいページ構成によりリニューアルすること。

シ Action 記事のイベント情報の投稿と連携したイベントカレンダーの表示機能を設置すること。

ス 入札参加申込後に提供する川崎市ホームページ作成ガイドライン及び川崎市ホームページアクセシビリティ対応基準書に準拠した内容であり、必要に応じてその対策を行うこと。

セ リニューアルページの構成、デザイン、レイアウトの提案を行うこと。

(ア) 受注者は、本仕様書に基づき構成・デザイン案を作成し、発注者に提案すること。

(イ) 発注者は受注者と協議のうえ、ウェブサイトの構成、デザイン、レイアウト等を決定する。

(ウ) ウェブサイトの管理・運営等を行うこと。

(エ) 受注者は、発注者と協議の上、既存ウェブサイトの構成、デザイン、レイアウト、CMSプログラム等の時点修正を行う。

(オ) レンタルサーバー関連の手続き

(カ) その他、ウェブサイトの修正、公開に必要な手続き一式等

(キ) コンテンツ修正に係るプログラムの大きな変更への対応（年 12 回程度）

ソ 必要な取材（写真撮影・インタビュー）を行うこと。

(ア) 取材は年間で 12 件以上行うこと。取材対象は、これまで取材した地域・季節バランスを意識し、選定すること。

(イ) 写真撮影は、JPEG の他に RAW 形式でも行うこと。ウェブサイトで使用しない画像についても、JPEG 及び RAW 形式の電子データで納品すること。

(ウ) 写真撮影の他、インタビューを活用しながら、魅力について掘り下げた取材を行うこと。

(エ) 取材前に、団体等の実行主体と連絡調整を行い、取材を円滑に進めること。

(オ) 企画の段階から取材当日まで委託者と密に連絡をし、取材内容の調整を行うこと。

(カ) 取材に際して発生する一切の費用及び取材に同行するスタッフの交通費、宿泊費等は委託費用に含まれること。

タ 必要な編集・ページ作成を行うこと。

(ア) 取材内容を基に、本事業目的が達成できるよう、ページを作成すること。

(イ) 取材前の写真については、第三者が保有する写真を購入するなど、広報素材を準備すること。

(ウ) 当該写真の使用（原則として本委託業務終了後の 2 次利用も含む）に必要な権利の取得を行うこと。また、取材後には、新たに撮影した写真に随時差し替えを行うこと。

(エ) 取材内容を補足する必要がある場合は、電話取材や再取材を行うこと。

チ 第三者からのサーバーへの不正なアクセス等により改ざんや消失、毀損が生じた場合は、原因を解明し、速やかに対策を講じるとともに本実行委員会へ報告すること。

ツ その他本システムにおいて必要と考えられる対策を講じること。

テ Twitter 等の SNS との連携プラグインを行うこと。

ト 受注者だけでなく発注者がコンテンツ更新を行うことを想定し、専門知識がない者でも操作可能となるよう WordPress 等の CMS の実装も併せて行うこと。コンテンツの更新が行いやすいページ構成とすること。

ナ セキュリティ対策を行うこと。

(ア) 本システムへの不正アクセス、本システムの停止や障害の発生を予防し、また障害発生時の影響

を最小限に抑えるため、万全のセキュリティ対策を講じること。

- (イ) 第三者からのサーバーへの不正なアクセス等により改ざんや消失、毀損が生じた場合は、原因を
解明し、速やかに対策を講じるとともに発注者へ報告すること。
- (ウ) その他本システムにおいて必要と考えられる対策を講じること。
- (エ) 受注者は、本業務の履行に当たり、川崎市情報セキュリティ基本方針に関する規程、川崎市情報
セキュリティ基準に準じた対策を取ること。

ニ その他

サイト運用、情報発信にかかるアカウント及びパスワードはすべて、発注者と受注者双方で共有する。アカウントは、原則として操作に当たる人数分のアカウントを作成すること。同一IDを使用する場合は、記録簿に使用者情報を残す運用を行うこと。システムにおいて操作ログを記録し、アカウント、日時、操作内容等を証跡として追えること。アカウント及びパスワードは原則として、発注者が作成し、受注者にその情報を提供するものとするが、受注者が作成する場合には事前に発注者の承諾を得ること。また、パスワードの変更は原則として発注者のみが行うものとし、受注者が業務上変更を必要とする場合は発注者の承諾を得たうえで変更すること。

5 月次及び年間の活動実績報告業務

受注者は、4（1）から4（3）の業務それぞれについて、次に従い、活動実績報告業務を行うこと。

- (1) 毎月15日をめどに、前月分の活動実績報告書を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 業務の検証及び分析を行い、令和6年度に向けた課題等をまとめた年次報告書を作成し、発注者に提出すること。

6 委託業務の実施体制

- (1) 本業務が円滑かつ確実に推進できる体制を構築し、統括責任者、実施責任者、スケジュール等を明確にした実施体制図を作成し、契約日から15日以内に発注者に提出すること。
- (2) 6（1）で提出した実施体制図に変更があった場合は、速やかに変更後の実施体制図を発注者に提出すること。

7 他の業務との連携

本業務の遂行にあたっては、市が発注する「令和5年度シティプロモーション推進業務及び川崎市市制100周年プロモーション業務委託」及び全国都市緑化かわさきフェアのプロモーションに係る業務委託の受注者と密に情報共有・連携しながら、一体となって業務を進めていくものとする。

8 業務上の注意事項

- (1) 受注者は、初期段階で企画・構成イメージを発注者と十分に擦り合わせた上で着手すること。また、業務の進捗状況を適宜報告し、必要な指示を受けることとする。
- (2) 業務の遂行にあたっては、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続により行うとともに、各関係者のプライバシーの保持に十分配慮しながら、本業務上知り得た個人情報を紛失し、又は本業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとする。

- (3) 受注者が業務の一部を再委託する場合には、発注者からの承諾を得ることとし、再委託先から個人情報の漏えい等が起きないように措置し、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負う。
- (4) 本業務で使用する機器、媒体、事務用品等の調達、交通費、通信費等の必要な費用について受注者の負担とする。
- (5) 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な市政を保つことを心掛けるものとする。
- (6) 本業務により得られた成果、資料、情報（個人情報を含む。）等については発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏してはならない。
- (7) 受注者は、第三者の著作権、肖像権その他の権利を侵害することがないように必要な使用許可等を得ること。これらを怠った場合に生じる問題については、受注者が一切の責任を負うこととする。
- (8) 成果物納入後に発生した受注者側の責めに帰する不備が発見された場合は、速やかに必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受注者負担とする。
- (9) 発注者は、受注者が本仕様書に定める内容に違反した場合は、委託金を支払わず、また、既に支払った委託金の全部または一部を返還させることができるものとする。

9 成果物の著作権

- (1) 成果物の著作権、所有権、使用权等一切の権利は発注者に帰属する。本業務のために収集した資料等はすべて発注者に供与し、その利用、再編集は発注者が自由にできるものとする。
- (2) 受注者は発注者の許可なく、成果物を複製、公表、貸与又は使用してはならない。
- (3) 本業務により得られる著作物の著作権者人格権について、受注者は将来にわたり行使しないこと。また、受注者は本業務に関与した者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。

10 納期

本業務における成果物の納期は次のとおりとする。

- (1) 会議に付議する資料 随時
- (2) 協賛金に関するレポート 発注者との協議による
- (3) ウェブサイト
 - ア 構成案（テキストを含む） 6月下旬
 - イ リニューアルページの公開 7月
 - ウ ページ更新 随時（月2回程度）
 - エ 電子データ保存媒体納品 年度末
(HTML等ホームページ掲載データ一式、ウェブサイト管理の操作マニュアル、各種アカウント及びパスワード、ドメイン及びドメイン管理のための認証鍵（Auth-Code）等の情報を含む。保存媒体に格納)
 - オ 活動実績報告書 毎月15日
 - カ 年次報告書 発注者との協議による

1 1 その他

- (1) 受注者は令和6年度の受注者に対し、本業務について適切に引き継ぐものとする。
- (2) 本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、発注者と速やかに協議の上、解釈を定めるものとする。ただし、協議が定まらない場合は発注者の解釈とする。
- (3) この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、発注者と協議の上、仕様書の内容を一部変更可能とする。