

令和5年度かわさき健幸福寿プロジェクト推進事業業務委託仕様書

1 事業名

令和5年度かわさき健幸福寿プロジェクト推進事業業務委託

2 事業の目的

かわさき健幸福寿プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）は、質の高い介護サービスを提供する介護サービス事業所（以下「事業所」という。）を発掘・評価する仕組み（以下「評価事業」という。）を構築することで、事業所の取組意欲向上・スキルアップを促すための事業です。

本業務では、プロジェクトによって発掘した優良事業所の取組事例を広く一般市民に周知することで、介護が必要になっても自分らしい生活を送ることができること、また、それを支える優良な事業所があることを知ってもらうことを目的としており、

- ① 優良事業所の表彰式イベントの運営（応援サポーターの人選を含む。）
- ② 参加者及び参加事業所へのインセンティブの企画・デザイン及び作成
- ③ 第7期プロジェクト参加優良事業所事例集の作成
- ④ プロジェクトの広報物の作成及び広報物を活用した広報

の4点について、本市総合計画の成果指標等を勘案し、本仕様書及び別紙「令和5年度かわさき健幸福寿プロジェクト推進事業業務委託企画提案説明書」の内容を踏まえた上で、企画提案書、提案資料及び見積書を作成していただき、審査の上で最も優れていると判断された事業者を選定業者とします。

3 委託内容

(1) 表彰式イベントの運営

本業務における表彰式イベントは、単に優良事業所を表彰する場というだけではなく、優良事業所の取組を広く一般市民に周知することで、一般市民の介護サービスへの関心を高めるとともに、表彰された事業所のモチベーションを向上させることを目的とします。

また、目的を達成するため、プロジェクトの広報の一環として、「応援サポーター」を人選し、表彰式の講演者とすることを考えております。

なお、プロジェクトを通じ、素晴らしい成果をあげた参加者の皆様にもできうる限り御登壇していただくことが、何より事業成果の実証となるものであると考えています。

① 業務内容

- ア イベントの内容の企画提案
- イ イベント開催の準備及び当日の運営に必要な一切の業務（イベントの進行、受付、場外場内整理、誘導、駐輪場の整理等に要するスタッフの確保も含む。）
※イベント運営においては、新型コロナウイルス感染症等、感染症の感染防止対策を徹底して行うこと。また、中止の場合、代替案を提出すること。
- ウ イベントの運営マニュアル、進行表、台本などの作成
- エ イベント広報用ポスター・チラシのデザイン・レイアウト、印刷、発送（最低限必要な納入先及び部数については、別紙納入先一覧参照）
- オ イベント広報用ポスター・チラシの電子データの作成・納品
 ※印刷用電子データは Adobe Illustrator 又は編集可能な Microsoft Word 及び Adobe PDF 方式とともに、川崎市ホームページ掲載用電子データを Adobe PDF 方式で、CD-R 等の電子媒体に格納すること。
- カ イベントは事前申込制とし、メール、FAX 及びハガキでの申込受付業務、申込みに関する問合せ対応業務、申込者名簿作成業務を行うこと。
- キ 本市ホームページビジュアルエリア（トップページバナー）掲載用電子データの作成・納品
- ク 当日プログラムのデザイン・レイアウト、印刷（市から提供する配布資料の印刷を含む）
- ケ 聴覚障害者等への情報保障
 ※聴覚障害者等への情報保障経費として 100,000 円を計上すること
- コ 当日アンケートの作成、集計
- サ イベントに必要な物品、機材等の作成及び調整
 例：講演会会場及び団体交流会に掲げる吊り看板、講演会の際に設置する花、展示用パネル、非接触型体温計、サーモグラフィーカメラ、アルコール消毒液、アクリル遮蔽版、その他イベントに必要な資料、物品の搬入・搬出
 表彰式壇上への簡易スロープの用意など。
- シ 公開用写真の撮影
- ス 講演会講師への出演依頼、謝礼の支払
- セ 当日の会場使用料及び付帯設備費等の支払
 ※会場確保は本市が行う。
 ※見積書作成にあたっては会場費・備品使用料として計 50,000 円以上を計上すること
- ソ イベントの内容を取りまとめた報告書の作成
- タ イベントの効果的な PR 手法の提案、実行
- チ その他、市と協議の上、イベントに必要な演出に関わること

② イベント開催日時・会場

日時 令和5年 8月下旬～9月上旬のうち1日 午後2時から午後5時までを予定
会場 ホール 定員400名ほどを予定

③ イベント広報用ポスターの印刷規格・数量

ア 用紙 コート紙 135.0 kg相当又は同程度の紙を使用(3か月程度屋外に掲示予定)

イ 仕上り寸法 A4 または B3 サイズ仕上り 片面横

ウ 刷色 4色刷り(フルカラー)

エ 数量 下限1,150枚

※ 上記規格は標準例であり、他の提案も認める。

④ イベント広報用チラシの印刷規格・数量

ア 用紙 コート紙 70.5 kg相当又は同程度の紙を使用

イ 仕上り寸法 A4 サイズ仕上り 両面縦

ウ 刷色 表面：4色刷りフルカラー 裏面：単色

エ 数量 下限68,500枚

※ 上記規格は標準例であり、他の提案も認める。

(2) 参加者及び参加事業所へのインセンティブの企画・デザイン及び作成

第7期プロジェクトにおいては、プロジェクトに参加された証として、また、コミュニケーションツールや広報媒体として、参加者向けのインセンティブを2点程度作成し、配布する予定である。さらに、参加者のうち、金賞受賞者に対して付与するインセンティブを1点作成し、配布する予定である。

事業所に対しては参加取組中ポスターを配布するほか、認証シールを取組成果に応じて配布(3種類を用意)し、非参加事業所との差別化を図る。これらインセンティブを本プロジェクト参加への動機づけとして、訴求力のあるインセンティブ内容の企画やプロジェクトのイメージに沿ったデザイン案の提案、作成を行う。

① 業務内容

ア 参加者向け及び事業所向けインセンティブの企画提案

イ インセンティブ内容のデザイン

ウ 校正(文字校正を3から4回以上、色校正を1回以上)

エ 作成・印刷

オ 指定した期日までに市及び指定する場所への納品

② 納品方法

ア 納入期限

別途市が指定する期日まで

イ 納入先

川崎市の指示する数を指示する場所へ納品することとする。最低限必要な納入先及び部数については別紙納入先一覧のとおり。

ウ 納入方法

納入にあたっては、川崎市がデータ（Word 形式）提供する送付かがみ文 1 枚（A4 サイズ 片面印刷）を印刷の上、封入し、各納入場所へ納入すること。なお、各納入場所への配送は、未着等の問い合わせに対応できるよう、後追い可能な配送方法で送付すること。

③ 各種インセンティブの仕様について

次の事業所向けインセンティブについては原則として市が指定する内容のものを作成するものとするが、参加事業所の増加等、本プロジェクトの更なる促進が図れる内容、デザイン等の提案は可とする。

<ポスター>

ア ポスターのデザインについて

ポスターのデザインにあたっては、市が提供するデータ（Adobe Illustrator データを支給予定）を用いること。その他配色、文字の配列等は市と協議すること。

イ 印刷数量

デザインは 1 パターンのみとし、印刷枚数は 450 枚とする。

ウ ポスターのサイズ

仕上がり寸法は 1 枚当たり B3 サイズ（364mm×515mm）とする。

エ 素材等

コート紙 135kg 相当又は同程度の紙を使用する。刷色については 4 色刷り（フルカラー）片面印刷とする。

オ 校正について

必要回（文字校正 1～2 回及び色校正 1 回程度を行うこと）

カ その他

印刷用の電子データについては、Adobe Illustrator 又は編集可能な Microsoft Word 及び Adobe PDF 方式で、CD-R 等の電子媒体に格納して市に納品すること。

<認証シール>

ア シールのデザインについて

シールのデザインは市が提供する 3 パターンのデータ（Adobe PDF データを支給予定）とする。なお、別途市が指示する箇所の文字修正（各デザインパターン

ごとに1か所30文字程度を想定)を加えるものとする。

イ 印刷数量

デザイン3パターンそれぞれについて、次の枚数を印刷するものとする。

デザイン1 (金の認証シール)

デザイン2 (銀の認証シール)

デザイン3 (銅の認証シール) 3種類合計 900枚

※各デザインごとの作成枚数は、令和5年7月下旬頃に指定する予定。

ウ シールのサイズ

仕上がり寸法は1枚当たり150mm×150mm 丸角とする。

エ 素材等

屋外での貼付け(貼付期間1年程度)を想定しているため、ユポ紙80g/m²または同等品を使用し、裏面(接着面)は強粘着仕様とする。刷色については4色フルカラー耐候印刷とする。

オ 校正について

必要回(文字校正1~2回)及び色校正1回程度を行うこと。

カ その他

納品については1枚ずつ切り離れた状態で納品すること。

印刷用の電子データについては、Adobe Illustrator 又は編集可能なMicrosoft Word 及び Adobe PDF 方式で、CD-R等の電子媒体に格納して市に納品すること。

次の参加者向けインセンティブについては以下の内容を標準とするが、別の提案についても可とする。

<参加の証カード>

ア 参加の証のデザインについて

参加の証のデザインは表彰状(横型)のデザインを基調とするものとし、記載をする文章については市から提供するWord形式の文章を印字するものとする(プロジェクト参加者一人ひとりの氏名を印字すること。なお、作成枚数が参加者の数を上回った分については空欄とする)。また、裏面には市が提供するデザイン1か所(ロゴマーク)の印刷を行う。その他配色、文字の配列等は市と協議すること。

イ 印刷数量

デザインは1パターンのみとし、印刷枚数は500枚とする。

ウ 感謝状のサイズ

仕上がり寸法は1枚あたり91mm×128mm程度(B7サイズ基準)とする。

エ 素材等

両面4色刷り(フルカラー)印刷、コート紙165kgを使用し、ラミネートフイ

ルム加工（角丸）を施すこと。

なお、ラミネートフィルム加工はウのサイズ用の紙に行うこと（ラミネートフィルム加工を行った結果、ウに既定のサイズ程度に収まるようにすること）。

オ 校正について

必要回（文字校正 1～2 回）及び色校正 1 回程度を行うこと）

カ その他

印刷用の電子データについては、Adobe Illustrator 又は編集可能な Microsoft Word 及び Adobe PDF 方式で、CD-R 等の電子媒体に格納して市に納品すること。

<キーホルダー>

ア キーホルダーのデザインについて

キーホルダーのデザインは市が提供するイラストを表面にプリントし、背景は単色とする。その他裏面のデザインや全体の配色、文字の配列等は市と協議すること。

イ 作成数量

デザインは 1 パターンのみとし、作成数量は 500 個とする。

ウ キーホルダーのサイズ

1 個当たり、直径 70mm 程度、厚さ 5mm 程度とする。

エ 素材等

素材はソフト PVC を用いることを標準とするが、別の材質の提案も可とする。その他、キーチェーン部分は回転カン付きのナスカンを用いること。

オ その他

納品方法としては、1 個ずつ OPP 袋に封入して納品をすること。

業者選定後、新年度開始までの間に、作成するインセンティブの内容が変更となる場合がある。その場合は協議の上で新しいインセンティブを作成するものとする。

<金賞対象利用者向けインセンティブ>

ア 金賞対象利用者向けインセンティブのデザインについて

インセンティブのデザインについては、受注者が企画・提案するものとする。デザインは、要介護高齢者が使用しやすく安全面の配慮がされたものとする。

イ 作成数量

デザインは 1 パターンのみとし、作成数量は 100 個とする。

エ 素材等

デザインに適し、安全性に配慮した素材を用いるものとする。

オ 校正について

複数回行うものとする。

カ その他

納品方法としては、1 個ずつOPP袋に封入して納品をすること。

業者選定後、新年度開始までの間に、作成するインセンティブの内容が変更となる場合がある。その場合は協議の上で新しいインセンティブを作成するものとする。

(3) 第7期プロジェクト参加事業所事例集の作成

令和3年7月より実施となった第7期かわさき健幸福寿プロジェクトにおいては、約250の事業所が参加している。それぞれの事業所の専門性や事業所及び職種間のチームワークを発揮し、顕著な成果をあげた事業所が令和5年7月下旬には明らかになる予定である。

それらの事業所における取組に対する考え方や創意工夫について取材を行い、本プロジェクトの特徴でもあるチームケアを広く理解いただき、さらなる参加にむけた広報媒体の一環として事例集を作成するものである。

紙面には事業所だけではなく、参加者の方にも御登場いただき、プロジェクト参加への利点や魅力などを伝え、広く高齢者及びその家族等一般市民が手に取りたくなるような、印象的かつ魅力あふれるデザイン、レイアウトの事例集を作成し、プロジェクト参加に対するインセンティブの一環として「優良な事業所の情報」を広く発信することを目指すものとする。

① 業務内容

ア 事例集全体のデザイン・レイアウト

イ 本市が指定する市内5事業所程度への取材及び原稿作成

ウ 事例集掲載用の写真撮影（カメラマンの手配含む）

エ 校正（文字校正を3から4回以上、色校正を1回以上）

オ 印刷製本・配送業務

カ 印刷用電子データ及び川崎市ホームページ掲載用電子データの作成・納品

※印刷用電子データについては、Adobe Illustrator 又は編集可能な Microsoft Word 及び Adobe PDF 方式で、川崎市ホームページ掲載用電子データについては Adobe PDF 方式で、CD-R等の電子媒体に格納すること。

キ 事例集の効果的なPR手法の提案、実行

② 印刷規格

ア 用紙 コート紙 A/70.5 kg相当又は同程度の紙を使用

イ 仕上り寸法 A4 サイズ仕上り 表紙込 28 ページ以上 中綴じ

ウ 刷色 4色刷り（フルカラー）

エ 印刷内容 両面印刷

※ 上記規格は標準例であり、他の提案も認める。

③ 数量

下限を 4,300 部とする。

④ 納入

ア 納入期限 令和6年1月31日

イ 納入先 川崎市の指示する部数を指示する場所へ納品することとする。最低限必要な納入先及び部数については別紙納入先一覧のとおり。

ウ 納入方法 納入にあたっては、川崎市がデータ（Word 形式）提供する送付かがみ文 1 枚（A4 サイズ 片面印刷）を印刷の上、封入し、各納入場所へ納入すること。なお、各納入場所への配送は、未着等の問い合わせに対応できるよう、後追い可能な配送方法で送付すること。

(4) プロジェクトの広報企画及び広報物の作成

かわさき健幸福寿プロジェクトについて、介護事業所や市民に対して広く発信し、市内全域に本プロジェクトを普及させていくための広報物（印刷物、動画等）（以下、「広報物」とする。）を制作する。

ア リーフレットの作成

本プロジェクトについて、介護サービス事業者及び市民に周知するため、当該事業について分かりやすく解説し、当該事業への参加を呼び掛けること等を目的とする。

(ア) 業務内容

① 川崎市から提供する資料を参考に、リーフレット制作に係る企画立案、紙面構成、イラストの作成、デザイン、レイアウトを行う。

※受注者はレイアウト作業後に、その内容について川崎市と協議を行うこと。

② 編集

③ 印刷、折り、梱包、本市への納品及び指定場所への送付

④ 印刷用電子データ及び川崎市ホームページ掲載用電子データの作成・納品

作成したイラスト及び印刷用電子データについては、Adobe Illustrator 又は編集可能な Microsoft Word 及び Adobe PDF 方式で、川崎市ホームページ掲載用電子データについては Adobe PDF 方式で、CD-R 等の電子媒体に格納する。

⑤ その他リーフレット作成に必要な業務

(イ) 数量

印刷物 A4サイズ仕上り 8,000部

(ウ) 印刷規格

① 用紙 再生紙マットコート 菊判62.5kg相当

② 仕上り寸法 A4サイズ仕上り 8ページ（両面4ページ） 観音折り

③ 刷色 4色刷り（フルカラー）

④ 印刷内容 両面印刷

※ 上記規格は標準例であり、他の提案も認める。

(エ) 掲載内容・構成

① 評価事業の内容を市民に分かりやすく解説するもの。なお、次の項目に関する事項は必ず掲載すること。

- a 評価事業の趣旨（概念）
- b 評価事業の事業概要
- c 評価事業の募集要件と申込方法
- d 評価事業の実施に伴うよくある質問（Q&A）
- e 評価事業に関する問合せ先

*当該事業の利用対象者は主に高齢者であるため、文字の大きさは12pt以上とする。ただし、脚注や図表等の文字の大きさはこの限りではないが、極力11pt以下の文字は避けること。

② 表紙の再構成にあたり、イラストを作成、掲載し、読みやすいものとする。

主に表紙の再構成を行うにあたっては、新たに10点程度のイラストを作成するものとし、全てイラストレーターが独自に作成すること。（校正段階でイラストの差替えを指示することもあり得る。）

現在のリーフレットに記載されているイラストはそのまま使用が可能であるものとする。なお、作成にあたって、イラストのイメージについてのすり合わせ等を行うため、契約締結後、本市と協議を行うこと。

③ 「水色とピンク」、「黄色と黄緑」、「赤と緑」など高齢者にとって識別が困難な配色は避けること。

(オ) 校正

必要回（文字校正3回、色校正1回以上行うこととし、校正の都度、校正原稿は2部提出すること。）

(カ) 納入

- ① 納入期限 令和6年3月29日（金）
- ② 納入先 川崎市の指示する部数を指示する場所へ納品することとする。最低限必要な納入先及び部数については別紙納入先一覧のとおり。
- ③ 納入方法 納入にあたっては、川崎市がデータ（Word形式）提供する送付かがみ文1枚（A4サイズ 片面印刷）を印刷の上、封入し、各納入場所へ納入すること。なお、各納入場所への配送は、未着等の問い合わせに対応できるよう、後追い可能な配送方法で送付すること。

イ 新たなプロジェクトの広報企画及び広報物の作成

新たな広報物の作成には、事業周知、参加者及び参加事業所の拡大のため、「広報の対象」、「広報内容」を定め、企画し、実施すること。

今回作成した広報物を含め、市が保持している広報物を活用し、参加事業所が本プロジェクトの理念に向け努めている事業所であることを、市民に認知してもらうことで、参加事業所がメリットを受けるような内容とすること、また、そのメリット

が未参加事業所の参加の動機になるよう、どのように広報するか企画し、実施すること。

なお、上記について実施にあたり、本市総合計画の成果指標等の達成を踏まえた「目標数値」を定めるものとする。

制作した広報物については、川崎市ホームページや動画サイト等に掲載するなど、広報媒体のひとつとして有効に活用していくほか、研修等での活用を予定している。

(ア) 業務内容

- ① 企画提案
- ② スケジュールの作成及び進捗管理等
- ③ 業務に必要な人員の配置
- ④ 広報物作成
- ⑤ 完成品電子データの納品
- ⑥ 広報物を活用したかわさき健幸福寿プロジェクトの広報

(イ) 配置人員

適切な人員配置及び管理者を配置すること。

(ウ) 納入

作成した広報物は市が指定する日時までに見本（ラッシュ）を提供し、市の指示を踏まえて編集を行うものとする。編集作業は必要に応じ複数回行い、市が了承したうえで最終版を製作するものとする。

4 報告書の作成

委託内容における成果物等をまとめた報告書（様式は任意）を作成し、委託期間内に提出するものとする。

5 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

6 データの納品

印刷物の場合は、印刷用電子データについては、Adobe Illustrator 又は編集可能な Microsoft Word 及び Adobe PDF 方式で、川崎市ホームページ掲載用電子データについては Adobe PDF 方式で、CD-R 等の電子媒体に格納すること。

動画等映像物の場合は、完成品電子データについて、画質はフルHD、アスペクト比 16:9 とし、ファイル形式は市の指定する形式により、DVD-R 等に保存したものを予備含め3つ納入するものとする。

その他作成物については、適宜市との協議により決定する。

7 権利関係

ア 納入物に関する全ての知的財産権は市に帰属することとし、受注者は納入物及びこれに類するものについて、著作権人格権を行使しないものとする。

イ 受注者は、本業務の遂行にあたり、第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権、プライバシー又は、肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないことを保証すること。第三者から納入物に関して権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受注者の費用及び責任において解決するものとし、かつ、市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

8 情報セキュリティの確保

この契約を履行するに当たり、受注者は個人情報を含む発注者の情報資産の取扱いについては、別記「情報セキュリティ特記事項」を遵守しなければならない。

9 その他

- (1) 契約期間を通じて、業務に携わることができる技術等に精通したディレクター、デザイナー、ライター等の担当者を、円滑に業務を進めるために十分な人数を配置すること。
- (2) 本業務によって作成する印刷物については、別添「公文書作成におけるカラーユニバーサルデザインガイドライン」の内容に配慮して制作を行うこと。
- (3) 本業務によって作成された印刷物及び編集データ（写真、イラスト、地図、表、ロゴ、タイトルなどを含む）の著作権は、すべて本市に帰属するものとし、受託者は、製作物の二次利用について、了承するものとする。また、本市は制作物の意匠を改変して使用することができる。
- (4) 当該契約年度のみならず、次年度以降の同業務についても円滑に進めていくことができるよう、随時、企画についての意見交換等を行うこと。
- (5) 業務に伴う機材、交通費、その他経費については受託者の負担とする。
- (6) ここの仕様書に定めのない事項、もしくは不明な点がある場合は、市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。

納入先一覧（変動の可能性があるため、市と協議により決定する。）

配布先	配布か所	イベント広報 ポスター	イベント広報 チラシ	パンフレット	各種インセンティブ					事例集
					認証ステッカー	ポスター	参加の証	キーホルダー	金賞対象者用	
プロジェクト参加事業所	260か所	260枚	5,200枚		900枚		400枚	400個	100個	780冊
令和6年度プロジェクト勸奨参加事業所	800か所			8,000枚						
地域包括支援センター	49か所	49枚	980枚							147冊
いこいの家	48か所	48枚	960枚							144冊
いきいきセンター	7か所	7枚	140枚							21冊
(地域密着型)特養・老健・養護・デイ	61か所	61枚	1,220枚							183冊
社会福祉協議会(7区社協含む)	8か所	8枚	160枚							24冊
看護協会・シルバー人材センター	4か所	4枚	80枚							12冊
自治会・町内会(広報掲示板)	524か所	550枚	-							-
新聞折込み	市内7区	-	57,200枚							-
区役所・支所(高齢担当部署)	9か所	9枚	180枚							180冊
その他市の施設(市民館等)	27か所	27枚	540枚							540冊
川崎市保有分(市に納品)	—	127枚	1,840枚		100枚	450枚	100枚	100個	10個	2,269冊
合計		1,150枚	68,500枚	8,000枚	1,000枚	450枚	500枚	500個	100個	4,300冊