

全国都市緑化かわさきフェア広報宣伝実施等業務委託
仕様書

1 業務名

全国都市緑化かわさきフェア広報宣伝実施等業務委託

2 履行場所

川崎市内

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）までとする。

4 経過

全国都市緑化フェアは、都市緑化の意識の高揚、都市緑化に関する知識の普及等を図ることにより、国、地方公共団体及び民間の協力による都市緑化を全国的に推進し、緑豊かな潤いのある都市づくりに寄与することを目的として、昭和58（1983）年から、年1回開催されている。

川崎市は、市制100周年の節目を迎える令和6（2024）年度に、市制100周年記念事業の象徴的事業として、第41回全国都市緑化かわさきフェア（以下「かわさきフェア」という。）を開催する。

かわさきフェアでは、市内全域を会場に、多様な主体との協働・共創により、都市の中のみどりの価値を発信する市民総参加型のフェアの開催を目指している。

また、かわさきフェアを契機として、より多くの市民がみどりと関わりを持ち、みどりを通して、多様な主体が交わることで、新しいつながりを生み出し、次の100年に向けて、誰もが暮らしやすく住み続けたいまちを実現するため、フェア開催前から、シティプロモーションや市制100周年記念事業、川崎市の緑に関する各種取組等と一体的に取組を進めているところである。

かわさきフェアの開催に向けて、令和2年度に「全国都市緑化かわさきフェア基本構想」、令和3年度に「全国都市緑化かわさきフェア基本計画骨子」（以下「基本計画骨子」という。）を策定するとともに、令和4年度に「全国都市緑化かわさきフェア実施計画策定準備等調査」を行い、令和5年度に「全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画」（以下、「基本・実施計画」という。）を策定した。

5 業務の目的

本業務は、全国都市緑化フェア及びかわさきフェアの事業趣旨を踏まえて、魅力的なコンテンツ等の周知と広報を一体的に行うことで、その取組を知り、関わるきっかけとする市制100周年記念事業全体の考え方を前提として、かわさきフェアの開催前から会期中に向けた広報宣伝業務全般に係る準備、実施、運営等を行うことで円滑な事業推進を図ることを目的とする。

6 業務内容

(1) 広報基本活動

ア 広報宣伝の具体的な取組を実施するにあたって、市制100周年記念事業プラットフォーム

ムや川崎市のみどりに関する各種取組等と連携を行いながら、会場計画や協働・共創の取組等と一体となった広報宣伝を行っていくため、取組全体を把握するとともに、助言等の必要な支援を行う。

イ 広報宣伝に必要な情報取材、とりまとめ、プレスコンタクト、WEB配信手配等を行う。

ウ 市制100周年記念事業プラットフォームや実行委員会参画団体、学校、地域団体、企業等と連携して、より多くの人に知って、関わってもらい、フェア会期中により多くの人に知って、関わって、かわさきフェア開催期間中により多くの人に会場してもらうため、広報活動の企画・調整等の必要な支援を行う。

エ 市制100周年記念事業と連携し、そこで生まれたアイデア等について、広報宣伝やデザイン補助等の必要な支援を行う。

(2) 広報ツール制作

状況に応じた数量や掲出個所の変更、デザインリサイズ等は委託者と協議のうえ柔軟に対応するものとし、委託者の指示による設置箇所との連絡調整業務も行うものとする。

ア ポスター・チラシのデザイン制作、印刷、提出、配布

かわさきフェアの趣旨やコンセプト、テーマを踏まえて、より多くの市民に知って、関わってもらい、会場に会場してもらうためのポスター、チラシのデザイン制作、印刷、提出、配布を行う。

(ア) ポスター

a デザインは、開催期間に合わせて秋と春の2種類を制作する。

b サイズは、B1サイズ及びB2サイズの2種類を制作する。

c 印刷はフルカラーとし、部数は、B1サイズ(片面)を計200部程度、B2サイズ(片面)を計1,000部程度とする。

d 素材は、ユポ紙及び対抗インクを使用するなど、屋外での掲出を想定して劣化しにくいものとする。

d 完成物は、次の基準により納品する。

(a)ファイル形式はAIデータおよびJPG形式とし、データで提出する。

(b)ウェブサイトやSNS等での活用を想定し、それに適したサイズ、データ量とする。

(イ) チラシ

a デザインは、開催期間に合わせて秋と春の2種類を制作する。また、言語については日本語版の他に英語版を作成する。

b サイズは、A4サイズの1種類を制作する。

c 印刷フルカラーとし、部数は、A4サイズ(両面)を10,000部程度とする。なお、納品は分割で行うものとし、在庫管理や配布等を行う。

c 完成物は、次の基準により納品する。

(a)ファイル形式はAIデータおよびJPG形式とし、データで提出する。

(b)ウェブサイトやYouTube、SNS等での放映を想定し、それに適したサイズ、データ量とする。

イ プロモーション動画制作

全国都市緑化かわさきフェアをPRする動画を次に示す内容に従い制作する。制作に当たっては、市制100周年記念事業のPR動画やその他、本市で制作した関連素材及び昨年度

委託の素材なども活用する。

- (ア) 動画作成に先立ち、動画作成の目的やコンセプト等をまとめた企画書を作成し、委託者の承認を得る。
- (イ) 作成する本数は、原則、数分程度の本編を1本と、15秒の短縮版を2本の計3本制作する。
- (ウ) いずれの動画も、画像サイズはフルハイビジョン(1920×1080)とし、動画配信サイトや各種デジタルサイネージ等で放映できるサイズ・形式とする。
- (エ) 撮影場所の利用調整や撮影許可等の手続きは、受託者において行う。
- (オ) BGM等用の音楽素材の使用に関しては、著作権フリー音源を使用する等、著作権の問題が発生しないようにすること。著作権等の許諾が必要な場合は、受託者において手続きを行う。
- (カ) 肖像権等の問題が発生しないよう、権利処理等の手続きが必要な場合は受託者において行う。
- (キ) 動画にナレーションやインタビュー等の音声が入る場合は、テロップを付けるなどの編集を行う。
- (ク) 完成物は、次の基準により納品すること。
 - a ファイル形式はMP4形式とし、データで提出する。
 - b ウェブサイトやYouTube、SNS等での放映を想定し、それに適したサイズ、データ量とする。
 - c 映像データからテロップ及びBGMを除いたデータも提出する。

ウ デジタルサイネージ

- a デザインは、ポスター、チラシ等のデザイン等を踏まえて、2パターン程度を制作する。
- b サイズは、使用する施設ごとの設備等のサイズ等にあわせてリサイズを行う。
- c 完成物は、次の基準により納品すること。
 - (a) ファイル形式はMP4形式とし、データで提出する。
 - (b) ウェブサイトやYouTube、SNS等での放映を想定し、それに適したサイズ、データ量とする。

エ 会場ガイドブック等のデザイン、印刷、掲出、配布

かわさきフェアの趣旨やコンセプト、各会場のテーマを踏まえて、より多くの市民にかわさきフェアへ足を運んでもらうための会場ガイドブック等のデザイン制作・印刷・掲出・配布を行う。

(ア) 全体版ガイドブック

3つのコア会場やまちなかみどりスポットの情報等について、開催期間中における出展展示やイベント情報、おすすめスポット、案内図等を総合的に掲載する。

- a 開催期間ごとに、計2種類を作成する。
- b サイズはA4程度とし、ページは8～15程度とする。
- c デザインは、ポスター、チラシ等のデザイン等を踏まえるとともに、思わず手に取り持ち歩きたくなるようなデザインとする。
- d 言語については、日本語、英語、中国語、韓国語の4か国語作成し、文字数変更に伴

うレイアウト調整も作業に含む。

- e 作成に伴い必要となる撮影場所の撮影許可等の手続きは、受託者において行う。
- f 肖像権等の問題が発生しないよう、権利処理等の手続きが必要な場合は受託者において行う。
- g 印刷はフルカラーとし、部数は日本語版を2種×5,000部の計10,000部、英語、中国語、韓国語を3種×100部とし、配布先は委託者と協議の上決定する。
- h 完成物は、次の基準により納品する。
 - (a) ファイル形式はJPEG及びAIデータ形式とする。
 - (b) 上記データは、ウェブサイトやスマートフォン等での閲覧だけでなく、GIGASTACK対応端末での閲覧やタッチペンでの書き込み等を想定し、それに適したサイズや容量等とする。

(イ)各コア会場のガイドブック

3つのコア会場ごとに、開催期間中における出展展示やイベント情報、おすすめスポット、案内図等を掲載するとともに、冊子内に書き込める仕様とし、自分だけのガイドブックを作ることで愛着が湧くようするなど、簡単に捨てられない工夫や会場ごとのオリジナル感を演出する。

- a 開催期間及びコア会場ごとに、計6種類を作成する。
- b サイズはA5程度とし、ページは6～10程度とする。
- c デザインは、ポスター、チラシ等のデザイン等を踏まえるとともに、思わず手に取り持ち歩きたくなるようなデザインとし、上記「(ア)全体版ガイドブック」と統一感を持たせる。
- d 作成に伴い必要となる撮影場所の撮影許可等の手続きは、受託者において行う。
- e 肖像権等の問題が発生しないよう、権利処理等の手続きが必要な場合は受託者において行う。
- f 印刷はフルカラーとし、部数は、6種×9,000部の計54,000部とし、配布先は委託者と協議の上決定する。
- g 完成物は、次の基準により納品すること。
 - (a) ファイル形式はJPEG及びAIデータ形式とする。
 - (b) 上記データは、ウェブサイトやスマートフォン等での閲覧を想定し、それに適したサイズや容量等とする。

(ウ)各コア会場の案内マップ

案内図に特化し、各コア会場の分かりやすい案内図を掲載する。

- a 開催期間及びコア会場ごとに、計6種類を作成する。
- b サイズはA4程度で1枚とし、片面には各コア会場の案内図、片面には全市の案内図を掲載する。
- c デザインは、ポスター、チラシ等のデザイン等を踏まえるとともに、シンプルで分かりやすくする。
- d 作成に伴い必要となる撮影場所の撮影許可等の手続きは、受託者において行う。
- e 肖像権等の問題が発生しないよう、権利処理等の手続きが必要な場合は受託者において行う。

- f 印刷はフルカラーとし、部数は、6種×5,000部の計30,000部とする。
- g 完成物は、次の基準により納品する。
 - (a) ファイル形式はJPEG及びAIデータ形式とする。
 - (b) 上記データは、ウェブサイトやスマートフォン等での閲覧を想定し、それに適したサイズや容量等とする。

オ 広告物の制作、設置等

(ア) フラッグ

- a デザインは、ポスター、チラシ等のデザイン等を踏まえた上で、開催期間ごとに計2種類を制作する。また素材は、耐光性や耐久性等を考慮して選定する。
- b サイズは、設置個所ごとに異なることから、委託者と協議の上決定する。
- c 印刷はフルカラーとし、枚数は、開催期間ごとに約800枚、計約1600枚とする。
- d 掲出は、委託者との協議により、原則、受託者が行う。
- e 第1回目のフラッグ掲出時において既存フラッグを撤去した場合は、事前に条件等を確認した上で、受託者の責任の元で適切に保管及び管理し、第1回目フラッグ撤去時において既存フラッグをする必要が生じた際には、委託者の指示に従って適切に掲出する。

(イ) 横断幕

- a デザインは原則、委託者から指示された既存デザインを活用する。
- b サイズは原則、歩道橋用 W4,500×H630mm、高速道路用 W15,000×H1,200mm とする。
- c 制作はフルカラーとし、枚数は、歩道橋用20枚程度、高速道路用5枚程度とする。

(ウ) その他

上記(ア)～(イ)以外の広告物については、事業の進捗等に応じて、委託者と協議の上でデザイン及び物品の制作、設置、撤去等を行う。

カ 普及啓発資料等の制作

(ア) セールスシート作成

「全国都市緑化フェア」及び「全国都市緑化かわさきフェア」の概要を、老若男女問わずどんな人にも出来るだけ分かりやすく説明し、理解を深めてもらうため、かわさきフェアのセールスシート（概要説明資料）を作成する。

- a デザインは、専門用語を極力使用せず、イラストや写真等を多用するものとする。
- b サイズと枚数は、原則A4、1枚程度とする。
- c 完成物は、次の基準により納品する。
 - (a) ファイル形式はJPEG及びAIデータ形式とする。
 - (b) 上記データは、ウェブサイトやスマートフォン等での閲覧を想定し、それに適したサイズや容量等とする。

(イ) 「かわさきフェアスポークスマン」の育成支援

かわさきフェアについて、自発的に情報発信等ができる個人、団体等を「かわさきフェアスポークスマン」として育成するため、その基準設定や育成支援等を行う。

- a 何をもって「かわさきフェアスポークスマン」とするのか、その基準設定を整理してまとめる。
- b かわさきフェアは概要及び心得を記載したマニュアル等を作成し、上記基準に基づき「かわさきフェアスポークスマン」となった個人又は団体等に対して、適宜、資料の配

布や講習会等を実施する。

(3) キャンペーン事業

ア ノベルティグッズの制作等

かわさきフェアの周知拡大や気運醸成のため、かわさきフェアのターゲット層ごとに訴求効果の高いノベルティグッズを制作する。

(ア) 8種類程度制作する。

(イ) 1種類当たりの制作数は、種類によって概ね3,000～10,000個程度とする。

(ウ) 配布先の調整及び在庫管理等を行う。

(エ) 必要に応じ、既存ノベルティグッズの作成を行う。

イ 公式グッズの制作及び販売等

公式グッズの制作を行うとともに、販売、収受、清算等も併せて行う。

(ア)制作

a 安価2種、中程度3種、高価3種の計7種類程度を制作する。

b 1種類当たりの制作数は、概ね3,000～10,000個程度とする。

c 実行員会参画団体等と共同により制作する場合は、必要に応じて連絡調整業務を行う。

d 販売先の調整及び在庫管理等を行う。

(イ)販売、精算等

a 対面販売は原則、各コア会場に1か所設置し、開催期間中は販売スタッフを派遣する。

b 販売スタッフは、常時2名以上を配置する。

c 精算事務のため、一定期間毎にグッズの販売情報や売上金等を集計し、委託者へ報告する。

d 売上金については、委託者の指示のもと、受託者が適切に管理する。また、売上金は原則として再度制作等へ充当する等の仕様とし、余剰金が発生した場合等は別途委託者と協議の上、用途を決定する。

e ECサイト(電子商取引等を行うサイト)の構築については、川崎市や実行委員会の構築又は運営状況等を踏まえて、委託者と協議の上で決定し、実施する。

ウ イベントブースの出展PR

かわさきフェアのイベントブース等へPRスタッフを派遣し、周知啓発やPRを行う。

(ア) PRスタッフは、常時2名以上を配置する。

(イ) ノベルティグッズや備品等の搬入搬出を適切に行う。

(ウ) 受託者はPRスタッフに対して、イベント時に来客者等へ適切に対応できるよう研修の実施や対応マニュアル作成するなど、事前対策をとった後に派遣する。

(エ) 出展に伴い必要となる事務等の手続きは、受託者において行うものとする。

(オ) 販売ブースにPRパネル等の設置が必要となる場合は、委託者と協議の上、適宜作成する。

エ かわさきフェア開催前の節目イベントの実施

かわさきフェア開催前の節目に、実施時期や既存イベントの実施状況を踏まえて、効果的に周知啓発やPRを行う。

(ア) 節目イベントの開催は、かわさきフェア開催の150日前、100日前、50日前、1日前の計4回程度とする。

- (イ) かわさきフェアのターゲット層ごとに効果的に訴求できるよう、実施時期や既存イベントの実施状況を踏まえて、実施内容を協議調整する。
- (ウ) PRブース出展等によりスタッフを派遣する場合は、常時2名以上を配置する。
- (エ) 出展に伴い必要となる事務等の手続きは、受託者において行う。
- (オ) PRブースにPRパネル等の設置が必要となる場合は、委託者と協議の上、適宜作成する。

オ 川崎市外に向けたかわさきフェアの広報PRの実施

広報集中期間において、関東近郊等からかわさきフェアへの来場を促すため、委託者と協議の上、市外の公園や庭園でのブース出展や、ポスター・チラシの配布、SNS等を活用した広報PRを実施する。

(4) マスメディア活用

広報集中期間において、多くの人にかわさきフェアへ来場してもらえよう、広報PRをおこなう。

ア TV用CMの制作

- (ア) 15秒用CMを一種を制作する。
- (イ) 音声有無、テロップ有無をそれぞれ納品する。
- (ウ) 納品形態は、原則、MP4データ形式とする。
- (エ) 必要に応じ、別項目の静止画及び動画素材を活用する。
- (オ) 必要に応じ、TV局との連絡調整及び納品業務を行う。

イ ラジオ

- (ア) 20秒程度1種を作成する。
- (イ) 納品形態は、原則、MP3データ形式とする。
- (ウ) 必要に応じて、ラジオ局との連絡調整及び納品業務を行う。

ウ 新聞

- (ア) 広告範囲に応じて、PRデザインを作成する。
- (イ) 制作物の納品形態は、原則、JPEG及びPNG、aiデータ形式とする。
- (ウ) 必要に応じて、ラジオ局との連絡調整及び納品業務を行う。

エ ゆうちょ銀行

ATMサイネージに掲載するため、委託者の指示に基づき、デジタルデータを作成する。

(5) 交通広告

広報集中期間において、かわさきフェア開催の周知啓発や機運醸成、会場への期待感、来場者へのおもてなし感等を演出するため、市制100周年記念事業広報と連携し、広報PRを行う。

ア 鉄道

(ア) 駅施設のラッピング

- a 原則、実施駅は次のとおりとする。

JR南武線：川崎駅、武蔵小杉駅、武蔵溝ノ口駅、登戸駅

京急電鉄：京急川崎駅

小田急電鉄：登戸駅、向ヶ丘遊園駅、新百合ヶ丘駅

東急電鉄：溝の口駅

- b 原則、装飾場所は次のとおりとするが、市制100周年記念事業の広報掲出場所や駅事

業者との協議調整を踏まえて、適宜、選定する。

円柱、壁パネル、床、駅サイネージ等

c デザインは、ポスター、チラシ等のデザインや、装飾する場所や大きさ等を踏まえて、作成、設置、撤去を行う。

d 納品形態は、原則、JPEG 及び PNG、ai データ形式とする。

(イ) 車内モニター（トレインチャンネル）

a ポスター、チラシ等のデザインを踏まえて、市内各施設等で使用するサイネージ用広告を制作する。

b デザインは、ポスター、チラシ等のデザイン等を踏まえて、2 パターン程度を制作する。

c サイズについては、上記駅施設ごとに使用する設備等の画角にあわせてリサイズを行う。

d 納品形態は、原則、MP 4 データ形式とする。

イ バス

(ア) 車内広告の場所については、委託者とバス事業者との協議の上で決定することから、デザインやサイズ等については、当該決定事項を踏まえて調整する。

(イ) デザインは、ポスター、チラシ等のデザインや、装飾する場所や大きさ等を踏まえて、作成等を行う。

(ウ) 設置台数は、30 台程度とする。

ウ タクシー

(ア) 車外広告用のシール

a デザインは、ポスター、チラシ等のデザインを踏まえて制作する。

b 素材については、耐光性や耐久性等を踏まえて選定する。

c サイズは、W280×H80mm 程度とする。

d 印刷はフルカラーとし、枚数は、約 1,300 枚とする。

e 納品形態は、シール本体及び JPEG 及び PNG、ai データ形式とする。

(イ) 車内広告用の静止画データ

a デザインは、ポスター、チラシ等のデザインを踏まえて制作する。

b サイズは委託者とタクシー団体等が協議調整により決定したものに従って、1 パターン程度とする。

c 納品形態は、JPEG 及び ai データ形式とする。

エ その他、

(ア) 車外広告用のマグネットシート

a デザインは、ポスター、チラシ等のデザインを踏まえて制作する。

b 素材については、耐光性や耐久性等を踏まえて選定する。

c サイズは、委託者の指定するものとする。

d 印刷はフルカラーとし、枚数は、約 1,000 枚とする。

e 納品形態は、シール本体及び JPEG 及び PNG、ai データ形式とする。

(イ) 羽田空港等を活用した広報 PR

広報集中期間において、羽田空港から川崎市内へ訪れる観光客や訪日外国人を対象に、かわさきフェアを知ってもらい来場を促すような広報 PR を行う。

(6) WEB広告

ア かわさきフェア公式ウェブサイト

かわさきフェアの各種取組や開催期間中のイベント・出展情報等が閲覧できる、情報発信の基幹として、より多くの人に知って、関わって、かわさきフェア開催期間中により多くの人に来場してもらうため、各種情報発信を行う。

なお、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とし、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て、必要な対策を講じる。

(ア) ホームページの構築

- a 構築に先立ち、必要となるソフトウェアの調達及びシステムのR5年度委託からの引継ぎ及び運用、システムの保守管理等を行う。
- b 市外部のドメインを取得する（ドメイン名は契約後に委託者が指定）。
- c ホスティングサービスやレンタルサーバー等を用いて稼働させるものとし、受託者が調達する。
- d CMSを基盤として構築し、CMSは市販のソフトウェア、独自に開発されたもの（オープンソースCMSのカスタマイズ等を含む）のいずれかも使用可能とする。地方公共団体のサイト構築に使用実績があるものとし、セキュリティ、操作性、保守性を十分有する。
- e システム構築及び運営時において必要な情報セキュリティ対策を迅速に講じる。
- f 日本国内で通常利用されているブラウザ及びOS等で支障なく利用、閲覧できるよう整備する。また、iOS、Androidを搭載したスマートフォン、iPad等からのアクセスに配慮する。
- g 本システムは、24時間365日稼働する。ただし、メンテナンスによる計画停止及び障害対応を除く。
- h ホームページへの誘導を強化するため、HTMLタグの最適化や適切なタグの設定など、SEO対策を十分に講じる。
- i 各種情報の追加・更新に係る作業は、各ページについて、事前に委託者の確認をとったうえで、受託者が行うものとするが、委託者の事務パソコンからもインターネットブラウザを経由してweb上で処理できるようにする。

(イ) 機能要件

- a 市制100周年記念事業公式ウェブサイトで整理したSNSとの連携プラグインを行う。
- b 更新作業については、受託者だけでなく、委託者が作業を行うことを想定し、専門知識を要さず、容易に実施できるものとなるよう、必要な機能を実装する。
- c アクセス解析ツールを用いて、アクセス数に関する情報を収集するとともに、修景値を委託者が確認できるようにする。
- d 多言語化・ウェブアクセシビリティに配慮する。
- e 「全国都市緑化かわさきフェア実施計画策定準備等調査」や先催市例等を参考に、トップページのデザイン、搭載するコンテンツ、ページ構成、機能について提案を行う。
- f イメージ部は、スプラッシュページ、カウントダウン機能など、動きのある設えでわかりやすいデザインとする。

(ウ) 運營業務

- a 受託者は、ウェブサイトの管理・運営等（障害対応、不具合の修正、委託者からの問合せへの対応その他運用支援、保守・運営管理及び必要な修正、各種情報の追加・更新に係る作業等）を行う。
- b 本システムのサーバー機器やサービスの稼働状況、不正アクセス、感染といった兆候を定期的に点検する。なお、定期点検で見つかった障害等については委託者に報告し、必要な保守メンテナンスを行う。
- c 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、原因を究明し、速やかに対策を講じるとともに、委託者へ報告する。
- d 定期的にバックアップを実施し、障害対応を行う。
- e 障害発生時は、普及作業、不具合の修正を迅速に対応する。
- f コンテンツ修正に係るプログラムの改修が発生した場合、迅速に対応する。
- g その他委託者からの操作等に関する問い合わせなどには速やかに対応する。
- h 搭載するメニュー、コンテンツは、委託者と協議の上、決定する。
- i 配信は、委託者が容易にできるようにする。
- j バックアップやシステム保守、障害対応を行う。
- k 各種 SNS との同時配信、シェア投稿の設定を行う。
- l 投稿にあたって、原稿作成や素材提供、トレンド等を踏まえた提案など、必要な支援を行う。
- m 委託者からの操作等に関する問い合わせなどには速やかに対応する。

(エ) その他

より多くの市民に知って、関わってもらうための効果的な広報について、必要に応じて委託者と協議の上、検討実施する。

イ SNS 運営

かわさきフェアの認知度及び来場者数の増加を目的とし、効果的な運用方法や投稿内容、キャンペーン等を提案及び運営等を行う。

(ア) 運用及び保守は X、Instagram、Facebook の 3 媒体とし、投稿本数、投稿内容等は委託者と協議のうえ決定する。

(イ) 原則、投稿本数は以下のとおり行う。

- a X、月 4 投稿
- b Instagram、月 4 投稿、リール動画月 1 投稿
- c Facebook は X 及び Instagram の投稿内容を転用し、月 4 本程度とする。

(7) 公式記録

かわさきフェア開催に向けて取り組んできた経過や実績、開催期間中の公式行事や各種イベント、出展展示、協賛企業、広報 PR のための制作物等を記載した公式記録を作成する。

ア 冊子の制作、配布

(ア) 仕様

- a サイズは A 4 サイズとし、
- b 冊子は両面で 160 ページ程度とする。
- c 最終ページにかわさきフェア会期前～総合閉会式までの取り組みをまとめた静止画及び動画を DVD に格納し袋入りで貼付する。

d 印刷はフルカラーとし、約 1,000 部を制作する。

(ウ) その他

a 過去開催都市の公式記録冊子を参考にし、掲載内容やレイアウト、全体ボリュームを調整する。

b 素材に関して、前年度委託の写真、動画等を活用することとし、取材に伴う調整は受託者が行う。

(8) その他

かわさきフェアの認知度の向上や機運醸成のため、上記の記載内容に関連して急遽必要となる業務が生じた場合については、委託者と協議調整の上、随時、対応する。

7 実施スケジュール

(1) 本業務の実実施スケジュールは、次のとおりとする。

※参考：かわさきフェア開催期間 秋) 令和6年10月19日(土)～11月17日(日)

春) 令和7年 3月22日(土)～ 4月13日(日)

広報集中期間 秋) 令和6年8月30日(金)～11月17日(日)

春) 令和7年2月14日(金)～ 4月13日(日)

令和6年度

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(1)広報基本活動・(3)イベントブース出展・(4)マスター活用・(6)WEB・(7)公式記録・(8)その他											
【秋の広報集中期間及び開催期間】 (1)広報基本活動 (2)アポスター・チラシ・会場ガイドブック・ホ広告物・カ (イ)スポーツマンの育成 (3)アパルティ・公式グッズ・エ節目イベント (5)交通広告						【春の広報集中期間及び開催期間】 (1)広報基本活動 (2)アポスター・チラシ・会場ガイドブック・ホ広告物・カ (イ)スポーツマンの育成 (3)アパルティ・公式グッズ・エ節目イベント (5)交通広告					
【秋の広報集中期間及び開催に向けて】 (2)イ動画・ウデジタルサインジ・カ(ア)セールシート						【春の広報集中期間及び開催に向けて】 (2)イ動画・ウデジタルサインジ・カ(ア)セールシート					

令和7年度

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(1)広報基本活動・(3)イベントブース出展・(4)マスター活用・(6)WEB・(7)公式記録・(8)その他											

(2) 本業務の全体スケジュールを作成・管理するとともに、進捗の管理を行う。

8 会議・打合せの開催等

(1) 委託者との定例打合せ(月4回程度：オンライン対応も可能とする)を実施し、打合せ資料、打合せ記録を作成する。

(2) 委託者が必要と判断した場合、定例打合せ以外にも適宜、打合せ・電話・メール等による対応を行う。

(3) 市制100周年記念事業を含め、関係部署や関係機関・団体・企業等との打合せに、必要に応じて、委託者とともに参加し、打合せ記録の作成を行う。

- (4) 円滑な業務遂行のため、オンライン会議やその他連絡調整等に必要な機材を用意する。
- (5) その他の事項については、委託者と協議し決定する。

9 他業務との連携

受託者は、市制 100 周年記念事業や川崎市の緑に関する各種取組等、別途発注予定の全国都市緑化かわさきフェア関連業務等との連携を密にし、情報共有を徹底する。また、協働推進や会場計画等の他業務の進捗状況に応じた適切な広報展開を図るため、定例会議を開催する。

10 業務成果

- (1) 成果品は次の通りとする。

- ア 業務成果報告書
- イ その他本委託の制作物、打合せ資料、収集資料及び関係資料 一式
- ウ 上記電子データ 1部 (USB)

- (2) 成果品は全て委託者に帰属することとし、受託者は委託者の承認を得ずに使用又は公表しない。

11 秘密の厳守

業務上知り得た情報及び資料は、秘密事項として厳守しなければならない。特に、個人情報の保護に関し、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 本業務の内容を目的外に使用し、又は第三者へ提供してはならない。
- (2) 本業務に係る一切のデータを、委託者が指定した目的以外に複写又は複製してはならない。
- (3) 本業務の処理に関し、事故が生じた場合は、直ちに委託者に対して口頭又は電話により通知するとともに、遅延なくその状況を、書面をもって委託者に報告しなければならない。

11 個人情報及び機密に関する情報の保護等

- (1) 本業務において取り扱う個人情報については、個人情報保護法及び川崎市が定める川崎市個人情報保護条例に則り、適正に取り扱う。
- (2) 委託者から貸与する個人情報及び機密に関する情報については、紙媒体、電子媒体を問わず、管理者の責任において厳重に管理する。また、これらの情報については、接触する者を最小限に限定するとともに、接触する場合にも必要最小限の対象者分に係る必要最小限の情報のみを処理する。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た個人情報及び機密に関する情報を、受託者の担当外部部門及び連結子会社等のグループを含むあらゆる第三者に漏らしてはならない。これは、業務遂行後も同様とする。また、業務遂行に当たり委託者が提供する資料・データに関する取扱いも同様とし、業務完了の際に納品物とともに返却する。
- (4) 受託者は、この契約を履行する受託者の社員、その他の者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じる。
- (5) 資料等については、必要に応じて貸与する。返還の指示があった場合及び業務完了時には、直ちに返却する。また、貸与した資料は、紛失・破損などしないように取り扱う。万一、紛失・破損した場合は、弁償を求めることがある。

1.2 成果物等の著作権

- (1) 受託者及び作成者は、本業務において作成された成果物に関する一切の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）を、当該成果物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡する。
- (2) (1)に定める著作権譲渡の効果は、納品時から発生する。
- (3) 当該成果物の納品にあたって、委託者以外の者の著作権等に関する権利を侵害しないことを、受託者が確認する。
- (4) 受託者及び作成者は、委託者又は委託者が指定する第三者に対し、著作権人格権を行使しない。
- (5) 委託者は、当該成果物が著作物に該当するとしないうるに問わず、当該成果物等の内容を受託者及び作成者の承諾なく自由に公表することができ、当該成果物等の利用目的実現のためにその内容を改変することができる。
- (6) 契約期間終了後、当該成果物について、委託者がインターネットを含む、対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、翻案、譲渡及び貸与することに関して、受託者及び作成者は一切の異議を申し立てない。

1.3 その他

- (1) 事業の目的を迅速に達成し、かつ事業を効果的なものとするために必要な人材を確保し、適切な運営体制とする。
- (2) 受託者は、委託者、関係者及び関係機関等と十分に調整の上、連携を密にしつつ、効率的、効果的に業務を進めること。委託者の指示によって外部連絡チャット（チャットワーク等）を活用する。
- (3) 本業務の実施に係る必要な物品等については、受託者が用意する。
- (4) 報告書類や各種物品等の作成に当たっては、環境負荷低減に資する素材を使用すること。
- (5) 受託者は適宜、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出するとともに、協議、説明、承認を要する業務については都度、確認を取りながら業務を進めるものとする。
- (6) 本業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない軽微な変更は、委託者の指示により行うものとし、この場合における契約金額は、変更しないものとする。
- (7) 本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた各許認可の手続については、原則として受託者が代行して行うこと。また、各許認可手続きに必要な手数料等の経費については、契約金額に含むものとする。
- (8) 受託者は、各種施行物や掲示物における万一の事故等に備え、保険等の加入についても委託者と協議の上、検討及び実施するものとする。なお、保険料は受託者の負担とする。
- (9) 本業務の履行のための受託者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費及び契約費用の一切の経費は本業務の委託費に含まれるものとする。
- (10) 本業務の実施に当たり、受託者はあらかじめ委託者の承認を得た場合に限り、第三者に対し実施業務の一部を委任又は請け負わせることができるものとする。
- (11) 本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合や、この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者、受託者協議の上、業務を進めること。
- (12) 契約後、本仕様の内容を変更する必要がある場合は、委託者、受託者双方協議の

上、決定するものとする。

- (13) 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又は一部を返還させることができるものとする。
- (14) 受託者は、契約満了又は契約の解除に伴い当該契約の業務内容について引継ぎが必要となる場合は、次の受託者が円滑に業務を開始できるように十分な引継ぎを行わなければならない。そのために要する費用について委託者は負担しない。