

和歌山市官民連携ウォークابل推進に係る広報ツール企画制作等業務 仕様書

1 業務目的

当機構は、和歌山市と令和6年4月に継続締結した「和歌山市における新しいまちづくりの推進に関する基本協定」に基づき、和歌山市中心市街地において、同市が目指すまちづくりの実現に向け、ウォークابل推進都市、リノベーションまちづくり、官民連携まちづくり等の推進支援に取り組んでいる。当機構の和歌山市官民連携ウォークابل推進支援において、これまでの官民連携体制の取組「IN THE LOOP」を実行してきた。IN THE LOOPとは、和歌山市の都市再生推進法人等が主体となり、和歌山市のまちなかエリアで毎年秋ごろに開催されるさまざまなイベントを目指し、来街者にまちを巡ってもらうという要旨で始まった取り組みであり、その中で持続性と収益性が課題とされてきた。

本業務は、持続性と収益性の確保に必要となる「認知度向上」及び「稼げるツール連携」を目指し、広報ツールを制作、もって IN THE LOOP における取り組みについての認知拡大を図るとともに、その他地方都市における官民連携まちづくり支援における情報発信・広報支援の在り方について知見を蓄積することを目的とする。

2 履行期間

契約締結日翌日～令和9年2月26日(金)

3 業務内容

(1) アーカイブ整理業務

これまでの IN THE LOOP の取組実績を整理し、アーカイブとして取りまとめる。アーカイブの整理にあたっては、既存ホームページや SNS 等を活用するものとする。

(2) 広報ツール企画制作業務

IN THE LOOP の取り組みを効果的に P R するために、業務の目的に即した広報ツールを企画制作する。なお、パンフレット等の企画制作に係る全ての業務（構成等提案、素材撮影、編集等）を行うこと。また、制作するパンフレット等は、SNS 等で公開することを想定している。

① 取組の認知拡大に向けたパンフレット企画制作

関係企業や一般の方々を対象とし、IN THE LOOP の取組内容の認知を広げることを目的とする。IN THE LOOP の取組紹介の資料として活用することを前提に企画・構成すること。成果物は、パンフレットを想定しており、両面カラーの観音開き（A4 仕上り）8 ページを目安とする。デザインは写真やイラストなど内容を理解するために適切と判断されるものとする。

② 来街者数の増加に向けた動画企画制作

IN THE LOOP に興味・関心がある観光客等の来街者を対象とし、IN THE LOOP の楽しみ方を伝えることを目的とする。成果物は、動画を想定しており、合計で5分程度を目安とする。企画・構成にあたっては、視聴者が興味・関心を持って視聴を続けられるような工夫を施すこと。また、演出はテロップ等により、内容の理解を助けるために適切なものとする。

(3) 広報連携業務

今年度の IN THE LOOP の開催にあたり、広報に関して関連組織等と連携し、広報展開を行う。業務量の目安として、広報連携に係る打合せを1回1時間、10回程度を想定している。

※リモートでの対応を可とする。

4 業務量

本業務に必要な業務量（人・日）については、別紙1を参考とする。

5 成果品

- (1) 報告書 2部
- (2) (1) の原稿データ (DVD-R等)
- (3) 打合せ議事録 一式
- (4) 写真、動画、作成物等の電子データ

なお、成果品の規格、仕様等については、当機構の調査職員と協議するものとする。
また、報告書の作成においては当機構の検討及び提供資料等も含めたものとする。

6 その他

- (1) 当機構は、本業務の履行に必要な図書を貸与する。契約書第10条第1項に規定する引渡場所は、原則、当機構西日本支社都市再生業務部まちづくり支援室とする。なお、不要となった貸与品については、速やかに返却すること。
- (2) 成果品等に誤謬が発見された場合は、本業務の成果品の引渡後といえども、受託者の責任において補正するものとする。
- (3) 法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。
- (4) 本業務に係る入札説明書及び技術提案書の内容を遵守すること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項等、疑義が生じたときは、その都度当機構担当者と協議すること。また、当該業務の実施上知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。
- (6) 下請は原則認めない。ただし、下請負人届が提出され、発注者が業務に支障がないと判断される場合は、承諾書を交付し認めることとする。

① 下請を認める場合

業務の重要性により、イ 主たる部分の業務、ロ 軽微な業務及びハ その他の業務、

の3つに分類し、次の通り取り扱う。

- イ 主たる部分の業務の下請は認めない。
- ロ 軽微な業務は下請負人届での確認を要しない。
- ハ その他の業務は提出された下請負人届を審査し、業務に支障が無いと判断した場合に承認する。

② 業務の重要性の定義は次による。

- イ 主たる部分の業務
業務の総合的企画、業務遂行管理、技術的判断、業務手法の比較検討及び決定、説明資料・報告書の作成方針の決定及び成果物の照査をいう。
- ロ 軽微な業務
ワープロ、コピー、印刷、製本資料の整理、トレース、単純な集計、データ入力及び単純な計算処理などの業務をいう。
- ハ その他の業務
イ又はロのいずれにも当たらない業務をいう。

- (7) 本業務成果品に係る著作権等一切の権利はすべて発注者に帰属するものとする。
- (8) 本業務は業務成績評定対象業務である。受注者には、業務完了後業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (9) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
 - ①業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
 - ②①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
 - ③暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

以 上

別紙 1

調査・検討業務等の業務量〔都市再生事業及び団地再生事業（計画業務）〕

業務項目	業務量 (人・日)	備考
(1) アーカイブ整理業務	5.3	
(2) 広報ツール企画制作業務		
① 取組の認知拡大に向けたパンフレット企画制作	12.9	
② 来街者数の増加に向けた動画企画制作	32.1	
(3) 広報連携業務	3.3	

注意：想定業務量（人・日）は、仕様書に示した内容に対し、上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当、または、上司の指導のもとに高度な定型業務を担当できる職階相当で換算した業務量を記載している。

参考資料

調査・検討業務等の積算基準について 〔都市再生事業及び団地再生事業（計画業務）〕

1 委託費用の算定

$$\begin{aligned}\text{委託費用} &= \text{委託価格} + \text{消費税相当額} \\ \text{委託価格} &= \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費} \\ \text{消費税相当額} &= \text{委託価格} \times \text{消費税額}\end{aligned}$$

2 直接人件費の算定根拠

仕様書別紙 1 に記載の業務量（人・日）に基づき、直接人件費を計上すること。

3 経費の積算について

（1）直接経費

業務上必要な事務用品費、旅費交通費、その他直接経費の実費を計上すること。

（2）諸経費の積算

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} \times \text{諸経費率} (110 / 100)$$

以 上