

里島プロモーション支援等業務委託 仕様書

1. 業務名 里島プロモーション支援等業務委託

2. 目的

松山市の島しょ部では、島の持続的な発展と活性化を目的とした「愛ランド里島構想」のもと、市民の第2のふるさとを目指す取組として、里島ツーリズムを軸とした交流人口の拡大施策を実施してきた。そうした中、島しょ部の交流拠点となる施設「ほしふるテラス姫ヶ浜」が新たに完成し、運営を開始した。今後、同施設を拠点として更なる交流・関係人口の拡大による地域の活性化を図っていくため、夏季に限られることなく誘客を図っていく必要がある。本業務では、夏季以外の新たな来島の動機づくりや滞在の形を創出するため、島しょ部の地域資源を使った動画を制作し、WEBで公開することで、本市の島しょ部地域の認知度向上を図るとともに、公開後の動画に対するアクセス分析を行うことで、プロモーションによる島しょ部への誘客効果を高め、ほしふるテラス姫ヶ浜の多様な利用拡大を図り、島しょ部地域の活性化を目指す。

3. 履行期間 契約締結日 ～ 令和4年3月31日

4. 履行場所 市長が指示する場所

5. 業務内容

里島のプロモーション事業に関し、下記の内容について業務を行う。

- (1) 島しょ部の魅力や地域資源を活用したプロモーション動画の制作・公開を通じた認知度向上と地区への誘客促進を図るための事業スケジュール作成（全体像と仕組みの提示）
- (2) プロモーション動画に活用する島しょ部の魅力や地域資源の絞り込み（動画のテーマ選定）
- (3) (2) で選定した、島しょ部の魅力や地域資源を使ったプロモーション動画の制作（動画の制作）
- (4) プロモーション動画のインターネットでの公開（令和4年1月末日までに公開）及び広告媒体の選定等情報発信方法の検討（情報発信媒体の選定）
- (5) プロモーション動画を視聴した層のアクセス分析（島しょ部の情報に興味を持った層の把握）
- (6) アクセス分析した結果を踏まえた、今後のプロモーションに対する指針設計（より効果的な情報発信の方法の検討）

6. 業務履行に当たっての注意事項

- (1) プロモーション動画が地区の認知度向上及び誘客促進を図るために制作される点を踏まえ、上記の業務内容を履行する際は、動画を視聴する層の年齢や地域等の各種属性を意識して、ターゲットを決定するとともに、そのターゲットに対し最も効果的かつ持続的な方法を選択すること。
- (2) 全体像と仕組みの提示は図式で行うこと。
- (3) プロモーション動画のテーマ選定は、
 - ①島の自然や文化に関すること
 - ②島の産業に関すること
 - ③島の食に関すること
 - ④まちづくりに関わる人に関すること、以上の4点をそれぞれ抑えた内容にすること。また、それ以外の地区の魅力や地域資源を使った内容も独自提案として選定可能とする。
- (4) プロモーション動画の制作は、島しょ部の魅力や地域資源が視聴者に伝わるよう、絞り込んだ動画テーマごとに制作することとし、動画制作数は絞り込みした魅力や地域資源数と一致すること。
- (5) 動画の制作は、シナリオ完成時・仮編集時、完了前の各段階で、甲に対して内容を確認するとともに、甲の要望に応じて修正を行うこと。
- (6) 動画を制作するに当たり、第三者が権利を保有する素材の活用も可とするが、その際には、乙が、権利保有者との交渉、契約締結、契約料の支払い、出演料、利用料、スケジュール調整、交通手段の調整等、その他付随する業務全般を実施すること。
- (7) 受託者は、広告の表示回数や動画の視聴回数、視聴者の属性等を分析しながら、事業の状況に応じてターゲットの変更、絞り込み等改善策を甲と協議の上、実施すること。
- (8) 広告の実施状況を確認するための閲覧やウェブサイトのGoogle Analyticsによる状況確認等基本的な分析手法を理解するため、受託者は、仕組み、操作、見解等について取りまとめ、その内容を共有すること。
- (9) 今後のプロモーションに対する指針を検討する際には、本事業を通じて得られた分析結果を基にした改善提案を盛り込むこと。

7. 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------------------|----|
| (1) 里島プロモーション支援業務報告書 (A4サイズ) | 1式 |
| (2) 制作した動画を収めたDVD-R | 5枚 |

8. 検査

本業務は、成果品を作成・納品し、松山市の検査合格後、事業の完了とする。

また、本業務完了後においても、受託者の責任による業務上の瑕疵が発見された場合は、受託者は松山市の指示に従い、受託者の負担において速やかに修正を行うこと。

9. 成果品の帰属、利用及び著作権

- (1) 本業務で履行した内容は、すべて松山市に帰属するものとし、受託者は松山市の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。また、乙は成果品又は収集した資料を善良な管理の下5年間保存すること。
- (2) 受託者は、委託業務の成果物に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、成果品の検査合格後、直ちに松山市に無償で譲渡するものとする。
- (3) 委託者は成果品について、プロモーションへの利用や放送局等に提供できるものとする。
- (4) 受託者は、本著作物に関する著作権人格権を行使しないものとする。
- (5) 受託者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (6) (2)の規定にかかわらず、成果品に第三者が権利を保有する素材を使用した場合において、受託者と当該権利保有者との契約内容により、成果品を業務期間終了後も期間・態様の制限なく利用することが難しい場合は、双方協議の上、成果品の利用期間及び態様の限定を行うものとする。

10. 再委託の禁止

受託者は、本業務委託の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、簡易な業務や専門外業務にかかる部分等において、あらかじめ書面により松山市の承認を得たものについては、この限りではない。

11. 業務責任者・業務担当者

受託者は、業務責任者を定め甲に届け出ること。これを変更した場合も同様とする。業務責任者及び業務担当者は、相当の経験と必要な能力を有する者とする。業務責任者は、本業務に精通し、かつ、高度な技術を有する者を配置し、業務の全般に渡り、技術管理を行うとともに進行管理を行うこと。

12. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たり、次の書類を提出すること。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務実施報告書
- (3) その他松山市が指示する書類

13. 会計帳簿について

受託者は、この契約に係る会計帳簿その他関係書類を整備して、委託期間の終了した日の属する年度の終了後2年間保存すること。

14. 打ち合わせ・協議事項

受託者は、本業務の趣旨を熟知し、実施期間中においては、松山市と打ち合わせを綿密に行い、進捗状況を随時報告すること。

15. 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

16. 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、松山市個人情報保護条例を遵守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない

17. 損害の賠償

本契約の履行に際して、本契約の違反又は受託者の故意又は過失により、松山市又は第三者が損害を被った場合、受託者はその賠償の責を負うものとする。

18. 疑義

本仕様書に定めのない事項、また、その内容の解釈に疑義を生じた場合、速やかに協議を行うこと。