

里島定住促進施設プロモーション業務委託 仕様書

1. 業務名 里島定住促進施設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、移住を考える島外の人が、島で一定期間移住体験ができる施設を中島と興居島に整備し、島しょ部の定住を促進している。中島の神浦定住促進施設は平成27年12月から、興居島のハイムインゼルごごしまは平成29年4月から供用を開始し、利用を終えた世帯の中から島内の定住に繋がっている。島しょ部への定住を一層促進するためには、一定の成果が出ている移住体験施設の利用者を継続的に確保する環境を整える必要がある。本業務では、入居者募集の際にインターネット広告を活用して、島の移住に興味がある若い世代にターゲットを絞った効果的な広告をするため、動画を制作し、WEBで公開することで、本市の移住体験施設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い、利用者の増加を図り、定住の促進につなげる。

3. 履行期間 契約締結日 ～ 令和6年3月31日

4. 履行場所 市長が指示する場所

5. 業務内容

定住促進施設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) プロモーション動画の制作

下記の各テーマを1分程度にまとめた動画を制作すること。動画は神浦定住促進住宅4本、ハイムインゼルごごしま3本とする。

① 定住促進施設の紹介（施設の内装や外観の様子）

※神浦定住促進住宅は令和5年度に内装改修工事を予定しているため、工事後に下記のスケジュールで3DK, 2DKそれぞれ撮影制作すること。

- ・ハイムインゼルごごしま 令和5年6月～7月
- ・神浦定住促進住宅 3DK 令和5年7月～8月
2DK 令和6年2月～3月

② 定住促進施設利用者インタビュー

③ 島の暮らし（生活の拠点となるスーパーや病院、公園など）の紹介

(2) インターネットでの広告による情報発信

(1) で制作した動画を、市のWEBページに掲載した後、市が指定する時期に、

SNSなど独自のノウハウや手法を活用し、効率的かつ効果的なインターネット広告を年5回程度実施すること。ただし、事業規模は1,000,000円以内(消費税込み)とする。

(3) インターネット広告による情報発信のアクセス分析

SNSなどのインターネット広告を実施したアクセス分析を行い、分析結果を踏まえた、より効果的な情報発信の方法の検討を行うこと。

6. 提案（企画提案書記載）事項

企画提案書には、以下の項目を掲載すること。なお、提案にあたっては、統計情報や各種調査レポート、自社の業務実績など、できる限り客観的なデータを用いた説明に努めるものとする。

(1) 動画コンセプト、タイトル案

動画について、各テーマ1種類の絵コンテ案(シナリオ)を提出すること。また、制作意図、テロップ等について分かりやすい説明を付すこと。

(2) インターネット広告の内容

島への移住に興味を持つ若者をターゲットとした、インターネット広告による情報発信の方法、利用媒体やクリック数等を具体的に提示すること。

(3) 受託者が提案する効果的な事項（独自提案）

本用務の目的を達成するための独自提案を可能とする。ただし、提案限度価格内で実行可能なもので、追加予算を必要としないものに限る。

7. 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移住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、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) 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。

(3) 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。

(4) 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. 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------------------------------|-----|
| (1) 里島定住促進住宅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 | 7 枚 |

9. 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契約不適合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。

10. 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。

11. 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。

12. 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。

13. 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

14. 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。

15. 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。

16. 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。

17. 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、個人情報の保護に関する法律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

18. 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。

19. 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。