令和７年度ＩＬＣ実現に向けた国民的な機運醸成業務仕様書

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和７年度ＩＬＣ実現に向けた国民的な機運醸成業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、県が、委託する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「コンペ参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものであること。

１　趣旨

　本業務により、全国から来場者が集中する大阪・関西万博(以下「万博」という。)を契機に、ＩＬＣ（国際リニアコライダー）日本誘致に向け、ＩＬＣへの理解及び国民的な機運を醸成することを目的として、広報を展開する。

２　業務内容

(1)　万博期間中におけるＪＲ西日本での電車内広告の実施

　 　ＩＬＣの理解を促すために、効果的な電車内広告物を作成し、当該広告物を万博期間中、ＪＲ西日本の近畿エリアを走行する電車内での広告を行うこと。

　 ア　内容

　　・多くの人がＩＬＣに興味を持ち、理解してもらえるような広告物を作成すること。

　　・ポスターやサイネージ等の広告の媒体を問わず、国民的な機運醸成を目的とした本事業の趣旨に相応しい効果的な広告方法を提案すること。

　 イ　実施場所

　　　　ＪＲ西日本の近畿エリアを走行する電車内での実施とすること。

　 ウ　実施期間及び時期

　　　　掲載期間は、予算の範囲内で最も効果的な期間（1週間以上とすること）及び時期を設定すること。

(2)　万博期間中におけるＪＲ東海情報誌Wedgeによる広報

　　　ＪＲ東海情報誌WedgeにＩＬＣに関する記事を制作・掲載し、万博期間中、ＪＲ東海の新幹線の車内に設置し、乗客の閲覧に供すること。

　ア　内容

　　　 同情報誌に掲載する内容は、ＩＬＣに興味関心を持ち、理解してもらえるようなデザイン及び記事（１ページ以上）とすること。

　イ　実施場所

　　　 ＪＲ東海の新幹線内での実施とすること。

　ウ　実施時期

　　　現実的に実施が可能で、最も効果的な時期とすること。

　(3)　ＳＮＳ広告によるＩＬＣに関する広報

　　ア　内容

　　　・ＩＬＣの興味関心や理解促進に効果的と考えられる広告方法及び発信内容を提案する

　　　　こと。

　　　・当局所持のアカウント（現在時点ではＸ（@Iwate\_ilc）及びFacebook（岩手＆ＩＬＣ））の活用も可能なものとする。

　　　・岩手県ＩＬＣ推進局で所持していない新たなＳＮＳのアカウントを立ち上げる提案も可とする。

　　イ　ターゲット

　　　　首都圏及び万博の参加者

　　ウ　実施期間及び時期

　　　　(1)及び(2)の実施と併せて、最も効果的と考えられる時期及び期間とすること。

(4)　追加提案

２(1)～(3)で実施する内容のほか、効果的な機運醸成の取組を予算の範囲内で行える場合、追加提案できるものとする。

　(5)　事業実施効果の設定及び報告

設定が可能なものは事業効果の目標値を設定し、提案すること。

なお、最終的な目標値は、岩手県ＩＬＣ推進局と協議のうえ設定すること。

また、設定した数値について、定期的に測定及び報告することとし、事業完了時には、事業実施内容及びその効果を評価・分析し、報告すること。

　(6)その他の留意事項

　　ア　事業実施期間中に岩手県ＩＬＣ推進局との協議により、事業実施内容を調整する場合がある。

イ　２(1)～(4)の実施内容やデザインについて、連動性や統一性のあるものとすること。

　ウ　２(1)～(4)で作成する広告物等のデザイン及び記載内容については、提示された案を受託者と岩手県ＩＬＣ推進局とで調整の上、決定すること。また、その調整については、校正回数を２回以上見込むこと。

エ　発信に係り、岩手県ＩＬＣ推進局から既存パンフレット等による情報提供が可能であるほか、別紙掲載のコンテンツを利用することも可能（利用許諾は受託者で行うこと）であるもの。

オ　各コンテンツが連動し合い、相乗効果を生み出すような提案を行うこと。

カ　２(5)で設定する目標値を達成できるよう、定期的にデータを分析し、対応を提案すること。

　(7)　参考

　　　岩手県では、令和７年６月13日（金）～15日（日）の間、万博においてＩＬＣを含む東北６県合同ブースを出展する予定であること。

３　企画提案書等

　(1)　企画提案書の作成

　　　ア　コンペ参加者は、「１　趣旨」「２　業務内容」に沿った内容で、かつ次の事項を明確にした企画提案書を作成すること。

　　(ｱ)　企画提案のコンセプト

　　　　　ＩＬＣ日本誘致に向けた機運の醸成に繋がるＰＲ戦略の考え方を提案すること。

　　(ｲ)　具体的実施方法（業務内容ごとに作成）と効果測定方法（目標値の提案含む）

　　　・２(1)～(3)で制作する制作物の構成やデザインがイメージできる見本を提案すること。

　　　・２(1)及び(3)については、掲載場所や掲載方法を具体的に提案すること。

　　　・設定が可能なものは、具体的な効果測定方法と目標値を提案すること。

　　(ｳ)　実施スケジュール

　　　　令和７年度における実施計画を提案すること。

　　(ｴ)　業務の監理体制（責任者名等）【別紙様式】

イ　企画提案は、コンペ参加者（共同提案にあっては当該共同体）１者につき１提案とすること。

ウ　企画提案は、全て企画提案書に記載すること。

　(2)　積算内訳書の作成

　　ア　本業務の実施に要する経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにした積算内訳書をＡ４判で作成すること。

　　なお、提案に係る費用の総額は、資料１「令和７年度ＩＬＣ実現に向けた国民的な機運醸成業務企画コンペ実施要領」１(4)に定める委託予定額を超えないこと。

　　イ　積算内訳書は任意の様式によるものとし、企画提案書と別冊で作成すること。

　　ウ　積算内訳書には次の項目を表記すること。

　　（ｱ）　宛名を「岩手県知事達増拓也」とすること。

　　（ｲ）　参加者の商号又は名称

　　（ｳ）　参加者の代表者氏名及び代表者印

　(3)　企画提案書及び積算内訳書の提出

ア　提出部数は各10部とすること。

イ　一度提出した企画提案書及び積算内訳書は、これを書換え、引換え、撤回することができないものとする。

　(4)　その他

ア　ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

イ　企画提案書はＡ４版とすること。なお、縦・横の指定はしないものとする。

４　契約に関する条件

　(1)　再委託等の制限

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に、再委託の内容、再委託先（称号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告し、県と協議して了承を得ること。

　(2)　業務履行に係る関係人に関する措置要求

　ア　県は、本業務の履行につき著しく不適当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

　　イ　県は、受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不適当と認められる者があるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

　　ウ　受託者は、上記①、②による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果の請求を受けた日から10日以内に県に書面で通知しなければならない。

　(3)　権利の帰属等

　　　本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議のうえ、定める。  
　また、この業務において取得した備品（岩手県物品管理（昭和 42 年３月 28 日規則第 18 号）第６条に定める備品）については、業務終了後、県に帰属する。

　(4)　第三者の著作権やプライバシー権等の侵害等に関する保証

　　ア　受託者は、県に対し、動画及びＳＮＳでの投稿等が、第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証すること。

　　イ　受託者は、県に対し、動画及びＳＮＳでの投稿等が、第三者の著作権、プライバシー権、名誉権、パブリシティ権その他いかなる権利をも侵害しないものであることを保証する　　こと。万一、動画及びＳＮＳでの投稿等に関して、第三者から権利の主張、意義、苦情、対価の請求、損害賠償請求等がなされた場合、受託者は、その責任と負担の下、これに対処、解決するものとし、県に対して、一切の迷惑をかけないものとすること。

　　　※ＳＮＳの投稿については、実施する場合のみ。

　(5)　機密の保持

　　　受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

　(6)　個人情報の保護

　　　受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13　　年３月30日岩手県条例第７号）を遵守しなければならない。

　(7)　帳簿書類

　　受託者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時から５年間保存すること。

　(8)　委託金額の積算

当該委託事業に要した経費の実績額が委託金額を下回る場合は、当該金額をもって委託金額とすること。

　(9)　その他

本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行うもの。

【別紙様式】

**業務の監理体制**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務(分担)名 | 会社名等 | 担当者名 | 勤務地 | 専任・兼任  の別 | 業務  経験  年数 | 過去の実績(過去に業務実績のある事業名等を記入のこと。) |
| （例）  ＰＲコンテンツ制作業務（○○制作）　責任者 | 株式会社東北ＩＬＣ | 藍得　海 | 岩手県盛岡市内丸10-1 | 兼任 | １５年 | ・○○○○事業（・・・・・・・・制作）  ・△△△△事業（・・・・・・・・キャンペーン展開）  ・□□□□事業（・・・・・・・・広報業務） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

〔注意事項〕委託業務全般に係る業務実施体制を記載すること。

　　　　　　なお、責任者及び県との連絡担当者を明示すること。