

# 熊本市上下水道局広報業務委託基本仕様書

## 第1章 総則

### 1 業務名

熊本市上下水道局広報業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、熊本市の上下水道事業に関して、事業の現状、課題、取組み等について、市民に身近で分かりやすい情報を提供することにより、上下水道事業に対する知識や理解を高めることを目的とする。

### 3 用語の定義

本仕様書に用いる用語は次に定めるとおりとする。

委託者	熊本市（熊本市上下水道事業管理者）を言う。
受託者	本業務の受託者を言う。
手配	受託者が委託者のために媒介、取次ぎ、折衝、調整又は調達すること。
手配先	受託者が手配し、委託者に対し広報サービス（成果物等を含む）を提供する者。

### 4 履行場所

本業務の履行場所は、熊本市とする。

### 5 履行期間

（1）本業務の履行期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

（2）受託者は、履行期間の初日から全ての業務を確実に遂行できる体制を構築するものとし、これに係る準備作業及び経費等は受託者の責任と負担において行うものとする。

### 6 業務概要

本業務の概要は、次のとおりとする。

#### （1）広報マネジメント・・・第2章

委託者が各種広報サービスの提供を円滑に受けるため、企画、手配、進行管理、手配先への料金支払等を行うこと。

#### （2）媒体指定広報・・・第3章

- ①地域情報誌への特集記事「上下水道局だより」の掲載
- ②ホームページやスマホアプリへの Web 広告の掲載
- ③「熊本水物語」ラベルコンテストの開催・・・特記仕様書 I
- ④企画イベント・キャンペーンの実施

#### （3）内容指定広報・・・第4章

- ①定例広報
- ②

PR項目（上下水道局の取組み）

#### （4）広報グッズの作成・・・第5章

各業務における広報効果を高める広報グッズを作成すること。

### 7 媒体選定

特段の定めがある場合を除き、以下のとおりとする。

（1）受託者は、各広報項目につき1種類以上の媒体を選定しなければならない。

（2）熊本市が所管する無料で活用できる広報媒体（市政だより、熊本市ホームページ、熊本市上下水道局ホームページ、熊本市公式フェイスブック、市政情報番組等）を選定することは出来ない。ただし、熊本市電及びその関連施設については、この限りではない。

（3）媒体として、コンテスト等（コンテスト、イベント、キャンペーン、講演会、シンポジウムの開催又は出展を言う。以下同じ。）を選定することを妨げない。

（4）（1）から（3）に定める条件を満たす場合、受託者は、各広報項目で同一の媒体を選定して差

し支えない。

(例) 水道週間、口座振替の推進、災害対策について、テレビCMにより広報する。

- (5) 受託者は、本業務の対象が熊本市民及び熊本市への来訪者であることに留意し、媒体を選定しなければならない。

## 8 役割分担

役割分担については下表に定めるとおりとする。

製作内容	役割分担
テキスト執筆	受託者が起草する。
写真・動画	原則受託者が撮影する。ただし、委託者が所有する写真・動画の提供を求めることができる。
イラスト	原則受託者が製作する。ただし、委託者が所有するイラストの提供を求めることができる。
編集・デザイン	受託者が編集・デザインする。
校正	原則1回以上、受託者が作成した原稿を委託者が校正する。 媒体のルール（言葉遣い、字数制限等）は原稿等に明記すること。
掲載・放映	受託者が掲載・放映する。

ただし、コンテスト等を開催する場合は特記仕様書Ⅱ（コンテスト等を開催する場合の役割分担）に定めるとおりとする。

## 9 業務の一括再委託の禁止

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。

## 10 知的財産権等の侵害防止

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり使用する物（写真、イラスト、図表、図版、映像、音楽、文章、キャッチコピー、ロゴ、キャラクター等を言う。以下同じ。）について、第三者の有する知的財産権等（著作権、肖像権、意匠権、商標権等を言う。以下同じ。）を侵害してはならない。
- (2) 受託者は、本業務の履行にあたり使用する物が第三者の有する知的財産権等を侵害した場合、第三者に対し必要な措置（損害賠償の負担を含む）を講じなければならない。
- (3) 受託者は、委託者が提供したもの（画像データ等）を本業務以外に利用（展示・複製・頒布・公衆送信することを含む。以下同じ）してはならない。

## 11 個人情報の保護等

受託者は、熊本市個人情報保護条例（平成13年条例第43号）第12条を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適切に取り扱うこと。また、個人情報の取得に際し、使用目的を必ず明記すること。

## 12 成果物について

- (1) 特段の定めがある場合を除き、以下のとおりとする。
  - ①委託者は、成果物の納品をもって、自由に利用、又は改変（一部切除する場合を含む）することができる。
  - ②本業務において新たに作成したデータ等については、著作権を委託者、受託者が共有（持分均等）するものとし、それぞれが第三者に対し利用を許諾し、又は譲渡することができる。この場合において、第三者から徴収した対価は、相手方に分配しないものとする。
  - ④相互に著作者人格権を行使しない。
  - ⑤受託者は、第三者の著作権等が含まれていることを理由として、成果物の対象から除く、又は、著作権共有の対象としないことができる。
- (2) 委託者は、成果物の全部又は一部について、知的財産権等の譲渡、持分均等による共有、又は、利用の許諾を納品前に求めることができる。その場合、受託者は費用の負担を含む一切の手配を行うものとする。

### 13 環境への配慮

本業務の履行にあたり使用する物品及び製作する広報グッズは熊本市グリーン購入指針に適合するものを使用すること。その他、可能な限り環境に配慮した業務の履行に努めること。

### 14 カラーバリアフリー

本業務の履行にあたり製作する物については、カラーバリアフリーを考慮して製作すること。

## 第2章 広報マネジメント

### 1 業務工程表の作成

広報サービスの内容、数量、製作条件、スケジュール、役割分担等について記載した「業務工程表」を業務の着手時に提出すること。

### 2 企画

受託者は、広報業務の企画にあたり、実現可能性が高く、各業務の趣旨に照らして最も有効と思われる広報サービスを企画すること。

※企画全体を通したコンセプトがあり、当該コンセプトが明確にされていること、水道事業と下水道事業の広報がバランスよく企画されていること、及び仕様以外の魅力的な提案がある場合は加点する。

### 3 進行管理

委託者が広報サービスを円滑に受けられるように、履行期間を通じて、助言、連絡、スケジュール管理、手配先との調整等の一切の措置をとること。また、広報サービスの内容を変更せざるを得ないときは代替サービスを企画し、委託者の承認のうえ手配すること。

### 4 手配先への費用支払等

手配先への費用支払いを含む手配先との一切の手続きは、受託者が行うものとする。なお、費用の原資は、契約書に記載する委託料に全て含まれるものとし、委託者から手配先に対しての別途の支払いは発生しないものとする。

### 5 現場責任者

- (1) 受託者は、委託者との連絡・調整及び業務の確実な履行を期するため現場責任者（正：1名、副：1名以上）を選任し、業務の着手時に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、現場責任者の選任について変更があった場合は、委託者へ速やかに届け出なければならない。

## 第3章 媒体指定広報

### ●地域情報誌への特集記事「上下水道局だより」の掲載

#### 1 媒体選定

本契約における地域情報誌は、無料で各家庭などに配布され、熊本市の世帯カバー率が令和元年12月1日現在で70%以上のものとする。

#### 2 内容・スケジュール

- (1) 掲載内容及び時期は受託者による提案によるものとし、年間6面以上の掲載スペースを確保すること。ただし災害対策について1面以上の掲載を行うこと。

【参考】平成30年度実績

テーマ	時期	内容
災害対策	4月	災害対策について
水道週間	6月	水道週間について、水道事業について
水の週間	7月	水の週間について、水循環・環境への取組みについて
下水道の日	9月	下水道の日について、下水道事業について

凍結防止	12月	水道管の凍結防止について
------	-----	--------------

- (2) 委託者は、受託者と打合せのうえ、掲載時期及びテーマについて変更することができる。
- (3) 掲載場所については、(1)に定める面数以上を確保できれば問わない。ただし最小単位は1面とする。

### 3 校正

- (1) 受託者は、原則掲載日の2ヶ月前までに初稿（2案以上）を委託者に提出すること。ただし、4～5月に掲載する、又は委託者との打合せによる変更等があった場合はこの限りではない。
- (2) 校正回数は、2回程度とする。

### 4 成果物

受託者は、次に定める物を成果物として納品しなければならない。

- ①紙面のPDFデータ（印刷用高解析データ及びWeb掲載用低解析データ）
- ②使用した写真・イラスト画像のJPEGデータ及びイラストレータデータ（アウトライン有・無）

### 5 成果物の利用等について

前条①に該当する成果物については、委託者は利用に際し出典元（掲載紙名、掲載号等）を明記しなければならない。また、一部を切除、又は改変して利用することはできない。

## ●検索サイト等へのWeb広告掲載

### 1 媒体選定

受託者は、熊本市上下水道局ホームページへのアクセス経路を多様化し、当該ホームページの広報効果を高めるために検索サイト、ショッピングサイト、動画サイト等の種別を問わず、媒体を選定すること。（複数選定可）

### 2 内容・スケジュール

第4章に定める広報項目の広報について受託者が提案する。ただし、委託者は打合せにより随時内容の追加・変更を求めることができる。

### 3 広告作成及び設定

- (1) 原則受託者が作成する。ただし、委託者に写真・イラスト等の提供を求めることができる。
- (2) 広告をクリックした場合の遷移先は原則熊本市上下水道局ホームページ内のページとし、広告作成時に委託者の承認を受けること。
- (3) 市民の興味関心の高い広告デザインを作成すること。
- (4) エリアターゲティング「熊本県内」を必須とする。
- (5) 委託者は、ターゲティング及びインタレストマッチの内容について随時追加・変更を求めることができる。
- (6) その他広報効果をあげるため、広報項目によって工夫が見られ、ターゲティング及びインタレストマッチが効果的に設定されている場合は加点する。

### 4 表示保障又はクリック数の保障

- (1) 表示数又はクリック数のいずれかを次のとおり保障すること
  - ①表示保障の場合：3,000,000回/年以上の表示を保障すること
  - ②クリック数保障の場合：4,000件/年以上のクリックを保障すること
- (2) 上記表示保障又はクリック数保障を達成できなかった場合は、協議により委託料の減額対象とする。

### 5 校正

- (1) 受託者は、原則公開日の2ヶ月前までに初稿（2案以上）を委託者に提出すること。ただし、4～5月に掲載する、又は委託者との打合せによる変更等があった場合はこの限りではない。
- (2) 校正回数は、2回程度とする。

## 6 成果物

受託者は、以下を明記した報告書を成果物として納品しなければならない。

- ①広告の内容
- ②設定したターゲティング・インタレストマッチの内容
- ③表示回数
- ④クリック数
- ⑤広報効果の検証結果
- ⑥その他委託者が必要と認めた事項

### ●「熊本水物語」ラベルコンテストの実施

受託者は、履行期間中に「熊本水物語」のラベルコンテストを実施しなければならない。

実施については、特記仕様書Ⅰ（「熊本水物語」ラベルコンテストの実施について）に基づき、詳細は、協議により決定する。

### ●企画イベント・キャンペーンの実施

受託者は履行期間中に企画イベント・キャンペーンを実施しなければならない。

コンテスト等を開催する場合は特記仕様書Ⅱ（コンテスト等を開催する場合の役割分担）に定めるとおりとする。実施については、協議により決定する。

## 第4章 内容指定広報

### 1 広報項目

#### (1) 定例広報

広報内容は以下に定めるとおりとする。

##### ○災害対策・安心安全（通年）

家庭・地域で出来る災害への備え、災害時の上下水道に関する知識の啓発、不審な業者に関する注意喚起

※「災害対策・安心安全」は、熊本地震を教訓に市民同士の自助・共助について日頃から考えていただくため、年度を通した広報を実施すること。

##### ○口座振替の推進

水道料金・下水道使用料の口座振替納入の促進 口座WEB申込みの促進

##### ○下水道を大切に

下水道を正しく使用する知識の啓発

##### ○水道管の凍結防止

寒波による水道管の凍結・破裂への注意喚起、漏水発生時の対処・連絡

##### ○水道の使用開始・廃止

引越し時期の水道の使用開始・廃止の届出、インターネットからの申込

##### ○漏水調査にご協力を・漏水の発見方法

上下水道局が実施する漏水調査について、路上漏水の通報呼びかけ、宅内の漏水のチェック方法

##### ○検針にご協力を

水道メーター周辺の整理整頓呼びかけ

#### (2) PR項目（上下水道局の取組み）

日常生活では意識しにくい上下水道局の取組みについて、特集記事・番組等を作成し広報する。

##### ○災害対策

管路や施設の耐震化、応急給水や応急復旧の備え、災害対策用貯水施設の整備、訓練の実施、相互応援協定の締結等

##### ○安心安全

水質検査、水道GLP、雨水との分流 等

##### ○暮らしにやさしい上下水道

地下水の保全（地下水かん養事業への参画、水源かん養林事業への参画等）、再生可能エネルギーの利活用（太陽光発電、小水力発電、消化ガス発電等）、下水資源の有効利用（再生水の利用、汚泥リサイクル100%等）、下水道のストック効果 等

## 2 成果物

- (1) 掲載紙の現物、放映した動画等（DVD等に収録したもの）
- (2) 掲載紙（ai、PDF等）、放映物（WMA等）のデータ
- (3) 加工前の画像・イラスト（JPEG、ai等）、動画（WMA等）のデータ

## 第5章 広報グッズの作成

### 1 内容

受託者は、本業務における広報効果を高め、小中学生の環境教育に役立つ広報グッズを1,000点以上作成し、500点以上を納品すること。

広報グッズのデザイン、数量等の詳細については契約後の打合せにより決定する。

### 2 広報グッズの制作について

受託者は、イベント等を実施する際、納品分を除いた広報グッズを活用することができる。

※広報グッズの企画案・サンプルを例示すること。デザインや活用の工夫があった場合は加点する。

### 3 成果物

- (1) 現物
- (2) デザインデータ（ai、PDF等）

#### 【参考】

令和元年度までの製作内容

鉛筆、消しゴム、シャープペンシル、ボールペン、ペンシルセット、メモ帳、ポップアップメモ、クリアファイル（スマートフォン用スキャン機能付）、記念品マグカップ、ウオッタくんカップ、ステンレスボトル、特注コースター、ハンドタオル、エコバック、特注手穴袋、缶バッジ、スリムボトル、ウオッタくんフェイスシール

## 特記仕様書Ⅰ（「熊本水物語」ラベルコンテストの実施について）

### 1 目的

コンテスト形式でラベルデザインを募集し、入賞作品を実際にラベルとして採用することで、熊本市のオフィシャルウォーターである「熊本水物語」をより効果的にPRする。

またコンテストを通して熊本市の上下水道事業に対する理解促進と関心を高めることを目的とする。

### 2 内容及び要件

#### (1) 内容

受託者の提案による。ただし、ペットボトルの名称は「熊本水物語」とし、変更することは出来ない。

#### (2) 要件

- 最低 30 点以上の応募を達成すること。
- 募集に際しチラシ・ポスターの作成を行うこと。
- 入賞作品には賞金を設定する等、高水準な作品が集まるよう努めること。
- 入賞作品は審査会を開催し決定する。また審査員として飲料のラベルデザイン又は広告に携わる者を1名以上配置すること。
- 審査の指標とするため、Web 投票を実施・集計すること。
- 入賞作品の著作権は上下水道局へ帰属すること。

### ○熊本水物語



### 3 成果物

- ラベルデザインデータ（ai、PDF等）  
入賞作品を実際に熊本水物語のラベルとして使用可能な状態に加工し納品すること。

特記仕様書Ⅱ（コンテスト等を開催する場合の役割分担）

1 コンテストを実施する場合の役割分担

役割	委託者	受託者
作品の受付		○
応募者からの問い合わせ対応		○
専用ホームページ及びSNS（Facebook Twitter など）の管理		○
収集した個人情報の管理		○
広報グッズ・パンフレット・チラシ・ポスターの作成、費用負担		○
コンテストの周知	○	○
審査会の開催（場所の確保、審査会の運営、審査用写真の印刷、点数集計等）		○
審査	○	○
入賞者への通知		○
賞金（クオカード、図書カードを含む）の負担		○
記念品の負担	○	○
入賞者への連絡、表彰式の開催（場所の確保、式の運営等）、賞状の作成		○
表彰式に出席できない場合について、賞金等の入賞者への郵送		○
相互連絡調整に関する業務		○
その他コンテストの開催にあたり必要な業務		○

2 キャンペーンを実施する場合の役割分担

役割	委託者	受託者
応募の受付		○
問い合わせ対応		○
専用ホームページ及びSNS（Facebook Twitter など）の管理		○
収集した個人情報の管理		○
広報グッズ・パンフレット・チラシ・ポスターの作成、費用負担		○
キャンペーンの周知	○	○
抽選会の開催（場所の確保、抽選会の運営など）		○
抽選	○	○
当選者への通知		○
賞金（クオカード、図書カードを含む）の負担		○
記念品の負担	○	○
当選者への連絡		○
賞金等の当選者への郵送		○

3 イベント・シンポジウムを実施（出展含む）する場合の基本的な役割分担

役割	委託者	受託者
広報グッズ・パンフレット・チラシ・ポスターの作成、費用負担		○
イベント・シンポジウムの周知	○	○
問い合わせ対応		○
専用ホームページ及びSNS（Facebook Twitter など）の管理		○
収集した個人情報の管理		○
出演者・会場・スタッフ等の手配及び連絡調整		○
出演者・会場・スタッフ等への料金等の支払		○
設営物（テント、サイン、展示物、ポスター、遊具等）の手配及び代金支払		○
実施状況の記録、広報用素材（写真等）の撮影		○

※イベント等を実施する場合は委託者が提供する着ぐるみ（ウォッタくん）を可能な限り出動させること