

尼崎市ブランドブック第3弾制作及びプロモーション業務 仕様書

1 業務名

尼崎市ブランドブック第3弾制作及びプロモーション業務

2 業務実施の背景

尼崎市は、平成25年度にシティプロモーション推進指針を策定し、シチズンシップの向上やシビックプライドの醸成に向け、まちの魅力を高める様々な事業や、マイナスイメージの払拭のための課題解決に取り組んできた。

しかしながら、尼崎市に対してマイナスイメージを持たれている方も多い状態であり、そのイメージを底上げするため、市内外の20～30歳代のファミリー世帯・ファミリー世帯予備軍をメインターゲットとし、まちの魅力を写真や文章で表現した冊子「尼崎市ブランドブック」を令和元年度から発行している。さらに、冊子の発行だけでなく、写真展の開催や公式Instagramの開設などを行い、市内外の人やメディアを巻き込み尼崎市の知名度向上やイメージアップに取り組んできた。

今後は、これまでの発行やプロモーションの反応を総合的に判断しながら、尼崎市での暮らしに焦点を当てた冊子を発行し、定住・転入を促進していく必要がある。

3 目的

尼崎市での暮らしの魅力をまとめた冊子「尼崎市ブランドブック第3弾」の制作及び、冊子と連動したプロモーションを実施することで、尼崎市のイメージアップを図り、定住・転入を促進していく。

4 同冊子のコンセプト

- (1) まちの魅力や空気感、雰囲気を感じ、尼崎市を好きになってもらうきっかけを作るためのツールとして発行する。
- (2) さまざまな地域や表情がある尼崎市をありのまま切り取って表現する。
- (3) 尼崎市の最大の魅力は「人」であると捉え、尼崎だから実現できる自分らしい暮らしを営む市民らをモデルとして「尼崎らしさ」を写真等で表現する。
- (4) 一般的なガイドブックとは差別化を図ることができるような仕掛けや企画にする。
- (5) モデルの選定方法や冊子のテーマ設定を工夫するなどして、より多くの市民を巻き込み、尼崎市に共感してくれる人を増やす。

5 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで。

6 業務内容

- (1) 冊子制作

冊子内容の企画、取材・撮影、制作・編集、印刷など冊子制作に係るすべての作業を行う。

ア 企画

これまでに発行した2種の冊子等を参考としながら、同冊子のコンセプトに沿った内容の企画を複数提示し、尼崎市と協議を行い決定すること。

イ モデル選定

選定にあたっては一部公募を取り入れること。また、尼崎市と協議の上、モデルを選定すること。

ウ 取材・撮影

撮影はプロの写真家により、デジタルカメラ（RAWデータで撮影できる400万画素以上の一眼レフタイプのもの）で撮影すること。必要に応じ、尼崎市が指定する工程で写真家やディレクターが同伴するロケハンを行うこと。

エ 制作・編集

DTPによるデータ作成を行うこと。取材・撮影後はカンパを提示し、校正は文字・色校正を最低3回行い、デザインやレイアウトに関しては尼崎市が合意するまで提案すること。

なお、DTPではAdobe Illustrator・Adobe Photoshop・Adobe Indesignのソフトを使用し、ソフトのバージョンやその他のソフトを使用する場合には別途尼崎市と協議すること。

オ 印刷・製本

冊子は、以下の規格・用紙等で印刷し、尼崎市が指定した場所へ納品すること。なお、最低発行部数は1万部とする。

規 格	B5 無線とじ製本、36 ページ。表紙には PP 加工を行うこと
用 紙	(表紙) ライトスタッフ 135 キログラム (本文) ライトスタッフ 90 キログラム
印 刷	全ページ 4 色刷

(2) 冊子と連動したプロモーションの実施

同冊子の配布や SNS 展開、イベント開催など、メインターゲットに対し、尼崎市の魅力をより効果的に発信し、「住んでみたい」「住み続けたい」と思ってもらえるような、同冊子と連動したプロモーションを実施すること。(具体的内容については自由提案)

なお、業務を遂行するにあたり、適宜庁内で開催する会議に出席すること。

7 成果物

本業務の成果物として、次のものを提出すること。

冊子制作	PDF データ	一式
	最終印刷 DTP データ※	一式
	写真、イラスト等の画像データ	一式
冊子と連動したプロモーション	提案を踏まえ別途協議する	

※再編集可能なものとアウトライン化済みのものを提出すること。

8 業務場所

本業務における履行場所は次のとおりとする。

- (1) 尼崎市 総合政策局 政策部 広報課（尼崎市東七松町1丁目23-1）
- (2) 受託者の所在地
- (3) 尼崎市が指定した場所

9 実施体制

本仕様に定める委託内容を踏まえ、本業務を円滑かつ確実に遂行できる体制を整備すること。体制を変更する必要がある場合には、事前に承認を得ること。

10 提出書類等（受託者との協議等に基づき詳細を決定・変更する。）

- (1) 実施体制図
- (2) 業務計画書
- (3) 業務完了報告書（提出期限：令和5年3月31日、紙媒体及びデータで納入）

11 支払条件

業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括で支払う。

12 契約保証金

契約締結時に尼崎市契約規則に基づき、所定の手続きを行う。

13 留意事項

(1) 再委託

受託者は、本業務を遂行するにあたり、本業務の全部を一括して再委託してはならない。本業務の一部を再委託するときは尼崎市の承認を得なければならない。

(2) 著作権

ア 受託者が本仕様書に基づいて作成したすべての成果物の著作権は尼崎市に帰属するものとする。成果物が第三者の著作権その他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、第三者との間に著作権その他権利にかかる権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が尼崎市の責めに帰する場合を除き、受託者の責任、負担において解決すること。

(3) 守秘義務

ア 受託者は、本業務に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

イ 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報（尼崎市個人情報保護条例（平成16年尼崎市条例48号）第2条第2号に規定する個人情報をいう。）の取扱いについては、別記個人情報取扱特記事項を守らなければならない。

(4) 業務実施上の条件

ア 委託契約金額には、交通費、宿泊費、通信費、備品、事務消耗品等、業務に係る必要の経費の一切を含むものとする。

(5) その他

ア 業務実施にあたっては、事前に尼崎市と協議すること。

イ 業務実施においては、選定時の企画提案内容を遵守すること。

ウ 本業務の実施にあたり疑義が生じた場合には、互いに協議を行い必要な措置を行うこと。

(6) 本仕様書に定めのない事項等については別途協議をする。

14 連絡先

尼崎市 総合政策局 政策部 広報課 担当：伊達、掛江、長田

尼崎市東七松町1丁目23番1号

電話：06-6489-6021、FAX：06-6489-1827

Eメール：ama-koho2@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上