

(別添)

東北公益文科大学の公立化に関する広報業務委託基本仕様書（企画提案用）

「東北公益文科大学の公立化に関する広報業務委託プロポーザル公募要領」の5(2)に定める提案書の作成のための仕様は、以下のとおりとする。

1 委託業務名

東北公益文科大学の公立化に関する広報業務

2 業務の目的

本業務は、令和8年4月を目途に東北公益文科大学（以下「公益大」という。）の公立化を進めるに当たり、公立化に関して効果的に周知し、令和8年度以降の入学者の確保を図るため、PR動画やWeb広告等による広報を実施することを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 本仕様書の位置付け

本仕様書は、東北公益文科大学の公立化に関する広報業務に係る仕様を定めたものである。

本仕様書に記載された要件は原則として全て実現すべきものであるが、受注者の示す代替案を発注者が了承した場合は、要件を満たしたものとする。

5 委託業務の概要

【基本的な考え方】

- 高校生等の受験生やその保護者等を意識し、公益大の公立化に関する内容や公益大の魅力が分かりやすく伝わる広報を行うこと。
- 受注者は、業務の遂行に当たり、発注者と十分な打合せを行い、その指示を受けるとともに、業務の進捗状況を定期的に発注者に報告すること。
- 受注者は、委託業務の実施に当たっては、労働基準法(昭和22年法律第49号)等の労働関係法令を遵守すること。
- 個人情報の取扱いについては、各種法令遵守を徹底するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

【業務内容】

(1) 各業務に係る仕様、制作数及び期限

業務	仕様	制作数	期限
①動画の制作	公益大の公立化及び魅力等をPRする動画（1分～3分程度）を企画・提案し、発注者と協議のうえ決定する。	2本	(1本目) 1月下旬 (2本目) 3月上旬

②Web 広告の作成及び掲載	<p>○ターゲット 山形県内及び隣県等に在住する高校生及びその保護者等</p> <p>○広告手法 ターゲットに向け、次の手法により発信し、公益大ホームページなど、別途発注者が指定する Web サイト等へ誘導する。</p> <p>ア リスティング広告（検索連動広告） Google や Yahoo!などのインターネットの検索エンジンを活用し、公益大の公立化に関する情報等を発信するための広告を作成、掲載する。検索するキーワードやマッチタイプ、配信先等の内容は、協議のうえ決定する。</p> <p>イ ディスプレイ広告 Web サイトやアプリ上に、公益大の公立化に関する情報等を発信するための広告を作成、掲載する。広告の形式は、テキスト及び画像による広告とする。</p> <p>ウ その他の Web 広告 ア、イ以外で効果的な広告手法を提案する場合は、その手法により公益大の公立化に関する情報等を発信するための広告を作成、掲載する。</p> <p>上記仕様に基づく提案により、発注者と協議の上、最適な情報発信の手法を工夫、検証しながら実施するものとする。</p>	-	1月～3月
③チラシの制作及び配布	公立化をPRするチラシの制作及び配布場所への配布（サイズ等は提案による）	20,000部以上	1月下旬
④ポスターの制作及び配布	公立化をPRするポスターの制作及び掲示場所への配布（サイズ等は提案による）	200部以上	1月下旬
⑤独自提案	高校生等の受験生や保護者の関心を惹起し得る効果的な方法（手段及び媒体は提案による）	提案による	適時

※上記一連の業務は統一感、一貫性のあるものとする。

※制作数や期限は目安であり、企画提案を踏まえて、発注者との協議により決定する。

(2) 撮影について

確定した企画内容に基づき、制作に必要な撮影を行うこと。なお、撮影に係る肖像権・著作権の処理を行い、制作物やこれを基に編集された動画・画像を発注者が二次利用できるよう同意を得ること。また、当該撮影に係る費用は全て本業務の費用に含まれるものとする。

(3) 素材の使用について

第三者が権利を有する映像、写真、イラスト、音楽等の素材を使用する場合は、著作権や著作権の侵害等の問題が生じることのないよう、受注者において必要な手続きをとること。なお、広告の制作に必要な素材のうち、発注者が有するものについては、必要に応じて受注者へ提供するものとする。

(4) 納入場所

公立大学法人設立準備委員会事務局

(山形県総務部高等教育政策・学事文書課東北公益文科大学公立化準備室)

6 成果品等

次の成果品を発注者が指定する期限まで納入し、検査に合格すること。

- (1) 動画 Web サイトや YouTube 等の SNS で再生可能な形式 (WMV、MPEG4、MOV など) のデータを DVD-R 等に格納して納品すること。
- (2) Web 広告 広告を実施した月の翌月 10 日までに、アクセス解析ソフトを用いる等の方法により、クリック数等の状況を整理し報告すること。
- (3) チラシ 印刷物とともに PDF データを DVD-R 等に格納して納品すること。
- (4) ポスター 印刷物とともに PDF データを DVD-R 等に格納して納品すること。
- (5) 独自提案 発注者が指示するところによる。
- (6) 東北公益文科大学の公立化に関する広報業務報告書 発注者が指示するところによる。

7 著作権等

- (1) 第三者が権利を有する著作物 (写真、音楽等) を使用する場合は、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関する一切の手続を受注者において行うものとする。
- (2) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。
- (3) 本業務により制作した成果物及び写真データなどの著作権は発注者に帰属するものとし、発注者が編集や改定等を行う場合には著作者人格権を行使しないこと。

8 秘密保持等

- (1) 本業務を実施するに当たっては、業務上知り得た情報の開示、漏えいを防ぎ、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受注者が負担すること。
- (3) この項目について受注者は、上記「3 契約期間」の終了後においても同様とする。

9 受託に当たっての留意事項

- (1) 事業実施により得た情報（個人情報を含む。）は、全て発注者に帰属するものとする。
- (2) 本仕様書記載の委託業務の内容は、実施段階において予算や諸事情によって変更することがある。
- (3) 本委託業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に発注者に協議し、承認を得なければならない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項、仕様書に定める業務の実施に当たり必要な詳細事項及び仕様書等の解釈に疑義が生じたときは、遅滞なく発注者と受注者が協議して定めるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限り、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の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。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるのと同時に必要な措置を求めることができる。