

(別添)

令和 7 年度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)

「令和 7 年度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

令和 7 年度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、公立化に関する情報発信を効果的に行い、令和 8 年度以降の入学者の確保を図るため、オープンキャンパスの周知に係る CM、PR 動画、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 8 年 2 月 28 日まで

4 本仕様書の位置付け

本仕様書は、公立大学法人設立準備委員会（以下「委員会」という。）が実施する令和 7 年度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

業務	仕様
①夏期オープンキャンパスの周知に係るCMの制作及び放送等	公益大が開催する夏期オープンキャンパスへの積極的な参加を促進するため、各種CMの制作及び放送等について、下記の仕様に基づき企画・提案し、発注者と協議の上決定する。 [夏期オープンキャンパス開催予定日] 7月13日（日）、8月3日（日）、8月24日（日） [ターゲット] 高校生及びその保護者等 (i) テレビCMの制作及び放送 - 制作数 2本以内（各15秒程度） - 放送期間 令和7年7月1日から8月23日までの間 - 放送時間帯 ターゲットに効果的に訴求できる時間帯を提案すること - 放送エリア 山形県内及び隣県等 - 放送回数 山形県内：70回以上 山形県外：120回以上 - その他 CM用動画については、本業務とは別途にテロップやナレーション等を変更して二次使用する可能性があることを前提に制作すること (ii) ラジオCMの制作及び放送 - 制作数 3本以内（各20秒程度） （放送日に合わせて開催日に係るナレーション箇所のみ変更する） - 放送期間 令和7年7月1日から8月23日までの間 - 放送時間帯 ターゲットに効果的に訴求できる時間帯を提案すること - 放送エリア 山形県内及び隣県等 - 放送回数 山形県内：60回以上 山形県外：80回以上 (iii) YouTube 広告の制作及び配信 - 制作数 (i) テレビCMに準じる - 配信期間 令和7年7月1日から8月23日までの間 - 配信エリア 山形県内及び隣県等 - その他 広告フォーマット及び回数等は提案による (iv) 新聞広告の制作及び掲載 - 掲載数 2回程度 - サイズ 半5段～全5段程度 - 掲載期間 令和7年6月1日から8月23日までの間 - 掲載エリア 山形県内及び隣県等 - その他 掲載紙及び広告内容は提案による

② P R 動画の制作	公益大の公立化及び魅力等を P R する動画を企画・提案し、発注者と協議の上決定する。 ・ 制作数 2 本（各 1 分 30 秒～ 3 分程度） ・ 用途 県 YouTube チャンネルや SNS への掲載、イベントでの放映等を想定 ・ 構成 提案による ・ 納期 令和 7 年 9 月中旬
③ Web 広告の作成及び掲載	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に向け、下記の手法により発信し、本表⑥に示すランディングページへ誘導する。 ・ 掲載期間 令和 7 年 5 月中旬から令和 8 年 2 月下旬までの間 (i) 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、協議の上で決定する。 (ii) 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。 (iii) その他の Web 広告 (i) 、 (ii) 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。 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。
④ チラシの制作及び配布	公立化に関する情報を P R するチラシを制作するとともに配布先へ配布する。 (i) 令和 6 年度に委員会が制作したチラシの更新及び配布 令和 7 年 4 月を目途に公立化以降における学生納付金の額や入試制度等が決定されるに当たり、令和 6 年度に委員会が制作したチラシをベースに内容を更新して配布する。 [令和 6 年度制作チラシ] https://www.pref.yamagata.jp/documents/44752/2_flyer.pdf ・ 制作数 9,000 部 ・ サイズ A 4 版両面 ・ 印刷 カラー印刷 ・ 配布先 県内全高等学校に在籍する 3 年生全員 ・ 期限 令和 7 年 5 月下旬

	(ii) チラシの新規制作及び配布 令和7年9月を目途に委員会が公立大学法人の設立認可を申請するに当たり、本表①～③のイメージと連動したチラシを新規に制作して配布する。 ・ 制作数 28,000 部 ・ サイズ A4 版両面 ・ 印刷 カラー印刷 ・ 配布先 県内全高等学校に在籍する全生徒 ・ 期限 令和7年9月中旬
⑤ポスターの制作及び配布	令和7年9月を目途に委員会が公立大学法人の設立認可を申請するに当たり、本表①～④のイメージと連動したポスターを新規に制作するとともに掲示場所へ配布する。 ・ 制作数 200 部 ・ サイズ B2 版片面 ・ 印刷 カラー印刷 ・ 配布先 県内全高等学校及び公共施設等 ・ 期限 令和7年9月中旬
⑥ランディングページの更新	公益大ホームページ内に設置しているランディングページについて、現ページにおける掲載情報の更新及びデザインの更新を行う。 [現ランディングページ] https://www.koeki-u.ac.jp/2026_koritsuka_lp/ (i) 現ランディングページにおける掲載情報の更新 下記 (ii) に示すランディングページのデザインを更新するまでの間、現ランディングページにおいて必要に応じて掲載情報の更新を行う。 ・ 回数 4 回程度 (ii) デザインの更新 令和7年9月を目途に委員会が公立大学法人の設立認可を申請するに当たり、本表①～⑤のイメージと連動したデザインに更新する。 ・ 期限 令和7年9月中旬 ・ 構成 提案による ・ その他 必要に応じて掲載情報の更新を行う
⑦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）

※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、著作権や版權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) CM 制作した動画、音声及び画像データを DVD-R 等に格納して納品するとともに、広告を実施した月の翌月 10 日までに、放送等の実績やクリック数等の状況を整理し報告すること。
- (2) PR 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。
- (3) Web 広告 制作した動画及び画像データを DVD-R 等に格納して納品するとともに、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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) ランディングページ 画像データを DVD-R 等に格納して納品すること。
- (7) 独自提案 発注者が指示するところによる。
- (8) 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全て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とともに必要な措置を求めることができる。