

受付 番号	種 目 番 号	連 絡 先	担当
			国際局政策総務課 担当者名 中井 電 話 045-671-3826

設 計 書

1 委 託 名 国際平和推進のための啓発事業業務委託

2 履 行 場 所 横浜市内

3 履行期間 期間 契約締結日 から 令和2年3月31日（火） まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 _____

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要
別添仕様書のとおり。

8 部 分 払

す る (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

委 託 代 金 額

¥ _____

内 訳 業 務 価 格

¥ _____

消費税及び地方消費税相当額

¥ _____

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
広報啓発ツールの企画・作成		1	式			
広報啓発ツールの展開		1	式			
消費税及び地方消費税相当額						
委託代金額						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕 様 書

1 件名

国際平和推進のための啓発事業業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和2年3月31日（火）まで

3 趣旨

横浜市では、平成30年6月に横浜市国際平和の推進に関する条例が制定されました。この条例は、国際平和の推進に関し、横浜市及び市民の皆様の役割を明らかにするとともに、市の施策の基本となる事項を定めることにより、国際平和の推進に関する施策を総合的に実施し、市民の皆様の平和で安心な生活及び国際平和に寄与することを目的としています。

この目的を達成するため、本市の国際交流、国際協力、多文化共生等の事業が、国際社会の平和と安定につながっていること等を内容とした広報媒体を作成し、イベント等の場においてPRを行い、特に若い世代（中学生・高校生・大学生）を中心とした幅広い市民の皆様を対象に理解を深めます。

4 業務概要

(1) 広報啓発ツールの企画・作成

以下のア、イ、ウは、特に若い世代を中心とした幅広い市民を対象に、啓発に効果的な企画・構成・デザインを基に作成すること。

- ア 動画の企画・作成
- イ リーフレット等の企画・作成
- ウ パネルの企画・作成

(2) 広報啓発ツールの展開

- ア 公共施設等へのリーフレットの発送（封入封緘作業を含む）
- イ よこはま国際フェスタ2019におけるブース運営
（参考）よこはま国際フェスタ2019HP（<http://yokohama-c-festa.org/>）
- ウ 横浜市内の区役所または区民施設等におけるパネル展示の設営等

5 業務内容詳細

(1) 広報啓発ツール（4（1）ア、イ、ウ）に共通する仕様

- ア 啓発のターゲットは、主に若い世代（市内の中学生、高校生、大学生）とする。
- イ 若い世代が平和について関心を持てるよう写真や絵、図等を用いてわかりやすく解説すること。
- ウ 以下3点をテーマとして、統一感のある一体的なコンテンツを作成すること。作成にあたっては委託者と十分に協議を行いながら進めること。
 - ① 「横浜市国際平和の推進に関する条例」の要点を解説する内容
 - ② 横浜市が国際連合より「ピースメッセンジャー都市」の称号が授与されていること

を紹介する内容とその後の取組を紹介する内容

- ③ 横浜市が加盟する平和首長会議の取組を紹介する内容及び平和首長会議と横浜市の連携（国際平和講演会等）を紹介する内容

エ ウ①～③の詳細については以下のWEBページを参照すること。

（横浜市国際局 国際平和事業について）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/kokusai/peace/>

オ コンテンツの作成にあたり必要な写真、絵等は委託者から提供する素材を使用するとともに、受託者がデザイン・保有する素材等を効果的に活用すること。

カ 日本語版及び英語版（※）を作成すること。※ネイティブチェックを受けること

(2) 各ツール別の仕様

ア 動画の企画・作成

- ① 長さ5分程度で作成すること。（横浜市ホームページや講演会場等で放映する想定）
- ② ナレーションや効果音、テロップ、CG等を効果的に設定すること

イ リーフレット等の企画・作成

- ① リーフレットの仕様

紙：FSC認証紙 ニューVマットFSC菊版 76.5kg

サイズ：A3（仕上がりサイズ：A4）

ページ：4ページ（A3二つ折り）

色：フルカラー（4C）

校正：校正1回

- ② 誰でも手に取りやすいようデザイン等の工夫を凝らすこと
- ③ イベント会場等で手渡しする場合に、普及効果を高めるための付属ツールとして、クリアファイルのデザイン・作成もあわせて行うこと。

ウ パネルの企画・作成

- ① A1サイズ（4枚）
- ② 4C、アルミフレーム、スチレンボード貼り

(3) 広報啓発ツールの展開

ア 公共施設等へのリーフレットの発送

- ① 契約締結後、別途委託者から支給する発送先一覧に従い市役所、区役所、国際交流ラウンジ、公共施設、市内中学校、市内高校、市内中等教育学校、市内大学等、計約700か所へ、必要部数を封入封緘して発送すること。
- ② 発送先分の封筒（角型2号サイズ・無地・社名等なし）を用意すること。
- ③ 「発送先一覧」を活用し、宛名ラベルを作成し、封筒に貼付けること。
- ④ 「発送先一覧」に基づき、契約締結後、別途支給するデータ（ワード形式）を活用し、送付状を1か所につき1枚印刷（A4サイズ）し、宛名ラベルが貼られた封筒に、チラシ等と一緒に封入封緘すること。
- ⑤ 全ての発送が完了したら、契約締結後、別途支給する完了報告書を提出すること。

イ よこはま国際フェスタ2019におけるブース運営等

- ① イベントの開催概要

a. イベント開催日時：令和元年10月12日（土）～14日（月・祝）
午前10時30分～午後4時 ※雨天決行。荒天の場合は中止

- b. イベント会場：グランモール公園・美術の広場（横浜市西区みなとみらい3丁目）
- ② ブース運営・記録（写真撮影）業務
- a. 4（1）ウで作成したパネル4枚及び国際局が用意するパネル（合計20枚程度）をイベント開催日以前に国際局から引き取り、イベント開催初日の令和元年10月12日（土）に持ち込むこと。引き取りスケジュールの詳細については、契約締結後、別途協議する。
- b. パネル展示の準備等については、イベント開始日の12日（土）午前10時30分までに作業を完了すること。14日（月・祝）のイベント終了後、午後8時までに撤去作業を完了すること。
- c. パネル展示やブースに配架するチラシ用の資材を準備すること。
（パネル展示用イーゼル、イーゼル固定用ウェイト、S字フック、チラシ用ウェイト）
パネルの展示方法の詳細については別途、委託者の指示に従い行うこと。パネルは委託者が指定する期日までに国際局政策総務課に返却すること。
- d. 以下の指定された時間に従って搬出入を行うこと。
【搬入】10月12日（土）午前7時30分～8時30分（予定）
※9時頃までに車両を会場外に退場させる必要があります。
【搬出】10月14日（月）午後5時～6時30分（予定）
※来場者の状況により車両進入開始時間が遅くなる可能性あり。
- e. イベント開催期間中、1名は国際局ブースに常駐する体制を取ること。食事やお手洗い等の休憩又は写真撮影時にブースを離れる際は、ブース担当の国際局職員に声掛けすること。
- f. ブース運営時は言葉遣い等に注意し、お客様には丁寧な対応を心掛けること。また、お客様から、展示パネルやチラシの内容及び本市事業・施策に関する質問等があった場合には、国際局職員に速やかに引き継ぐこと。
- g. 毎日、国際局ブースを中心にイベント会場の写真による記録を取ること。具体的な撮影ポイントについては契約締結後、別途協議する。イベント終了後、CD-R等に保存し、委託者が指定する期日までに国際局政策総務課に納品すること。

③ 本部運営の補助業務として、車両誘導業務

以下のタイムスケジュール（予定）のとおり、車両誘導業務を行うにあたり、誘導可能な有資格者を手配すること。詳細な業務内容は、国際局職員及びイベント主催者の指示に従うこと。

【タイムスケジュール（3日間共通）】

予定時刻	業務内容	配置ポイント	備考
AM7：00	集合		
AM7：30～AM9：00	車両誘導	2か所	
PM4：45	集合		
PM5：00～PM7：30	車両誘導	2か所	来場者の状況により開始時間が予定から前後する可能性があります。

ウ 横浜市内の区役所または区民施設等におけるパネル展示の設営

- ① 4（1）ウで作成したパネル4枚及び国際局が用意するパネル（合計10枚程度）を委託者が指定する日に、横浜市内の公共施設等に持ち込み設置すること。
- ② パネルの展示に必要な備品、設営については別途、委託者の指示に従い行うこと。
- ③ 市民が展示を観覧する様子を写真で記録すること。観覧者のプライバシーに十分配慮すること。

- ④ ③の記録写真とともに展示観覧者の人数を委託者に報告すること。
- ⑤ パネル展示終了後、委託者が指定する日時までに撤去作業を完了すること。パネルは委託者が指定する期日までに国際局政策総務課に返却すること。
- ⑥ 展示の開催回数は2回を想定し、委託者が指定した日時、場所で業務を履行すること。

6 成果物の提出

以下の成果物について、(2)のスケジュール(予定)に従い、委託者あてに納品すること。業務の進捗状況により、納品期限内の納品が困難な場合は、速やかに委託者に相談すること。

(1) 成果物

各種電子データは、ツールごとにCD/DVD-R/RW等の「Windows10」OS搭載PCにて再生可能な電子メディアに格納した状態で提出すること

- ア 動画 電子データ(日本語、英語)
- イ リーフレット 電子データ(日本語、英語)及び紙媒体25,000部(日本語24,000部、英語1,000部)
手渡しする場合の付属ツール(クリアファイル)2,000枚
- ウ パネル 電子データ(日本語、英語)及びパネル(日本語、英語)各4枚

(2) 業務スケジュール

令和元年10月4日	・国際フェスタ2019使用分として、以下①,②を納品 ①リーフレット(日本語)2,000部 ※手渡し用の付属クリアファイル2,000部をセットした状態で納品 ②パネル(日本語)4枚を納品
令和元年10月18日	③リーフレット(英語)20部を納品
令和元年10月25日	④リーフレット(日本語)22,000部を公共施設等へ発送
令和元年11月25日	⑤動画(日本語)を納品
令和元年12月25日	以下⑥,⑦,⑧を納品 ⑥動画(英語)、⑦リーフレット(英語)980部、⑧パネル(英語)4枚

8 履行場所

横浜市内

9 その他

- (1) 受託者は委託期間中の業務経過内容全般を把握している担当者を置き、委託者と連絡調整を行うこと。
- (2) 業務の実施に関して、委託者と密接な連携を図り、本市の意図について熟知の上、効率的進行に努めなければならない。
- (3) 委託業務の作業内容に疑義のある場合や仕様書等に定めのない事項および重要な事項の決定については、あらかじめ委託者と協議の上、その指示または承認を受けること。
- (4) 横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく個人情報取扱特記事項を順守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (5) 本業務における法令や計算の根拠、外部資料、及びデータの出典等は全て明確にしておくこと。
- (6) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、委託者に帰属する。
- (7) 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受

託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

- (8) 本業務で委託者が提供したデータは、全て返却すること。
- (9) 本業務の一部を契約者以外の第三者に委託する場合は、書面により委託者の承諾を得ること。
- (10) 関係法令、横浜市委託契約約款を遵守すること。