別紙1

津野町タウンプロモーション支援委託業務仕様書

1. 業務名

津野町タウンプロモーション支援委託業務

2. 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託者が実施すべき内容等について最低限度の基準を定めたものであり、実際の業務、委託契約締結時には、受託候補者の提案を踏まえ変更する場合がある。

3. 業務対象区域

業務対象区域は、津野町全域とする。

4. 業務目的

本業務は、本町を取り巻く環境を分析し、「星」をテーマにしたこれからの時代にふさわしい町のブランドコンセプトを示すとともにブランドメッセージやロゴマーク、そしてこれらに基づく今後のプロモーション戦略を策定し、効果的なブランディングやプロモーションを展開することで全国的な本町の認知度を向上させ、交流人口・移住者の増加を図ることを目的とする。

5. 履行期間

契約締結日から令和8年3月19日まで。（ただし、期間を延長する場合があります。）

6. 業務の概要

- (1) ブランドコンセプトの設定
- (2) ブランドを象徴するブランドメッセージ・ロゴマーク・キャッチコピー等の制作
- (3) ブランディング戦略の策定
- (4) ブランドブックの作成
- (5) ロゴマーク及びキャッチコピーの知的財産権取得・管理等に関する業務
- (6) その他

7. 業務の内容

業務委託の内容は以下のとおりとする。

- (1) ブランドコンセプトの設定

委託者と協議のうえ、本町のブランドコンセプトを設定する。なお、コンセプトについて

は公的な統計調査や過去に本町が実施したアンケート調査結果等を有効活用及び総括的に分析し、社会情勢や時代の潮流のほか、本町の地域特性や魅力・強み・課題等を把握した上で設定すること。なお、必要に応じ追加調査を実施する。ただし、提案限度価格内で実施可能で、追加予算を必要としないものに限る。

※受託者には契約後、委託者から調査結果等の報告書及びデータ等の関連資料を提供する。

(2) ブランドを象徴するブランドメッセージ・ロゴマーク・キャッチコピー等の制作
本町のブランドを象徴するブランドメッセージ・ロゴマーク・キャッチコピー等の候補を3案作成し、選考等を行なったうえで最終的には1つに決定する。

※3案作成にあたっては類似したデザインがないか、可能な限り下調べを実施のうえ作成すること。

(3) ブランディング戦略の策定

設定したブランドコンセプト等に基づき、目標達成までの取り組みやターゲティング設定、メディアの活用策等、下記について具体的な行動アクションプランを策定する。なお、具体的な行動アクションプランについては令和8年度以降の実施を想定すること。

ア. 目標設定（目標は委託契約後に協議の上決定）

イ. KPI設定（KPIは委託契約後に協議の上決定）

ウ. 戦略策定（目標、KPI達成に向けた具体的な行動）

①ブランドメッセージ・ロゴマーク等の訴求方法の検討及び実施

ブランドコンセプトを広く訴求するとともに、津野町の認知度及び愛着を向上させ町全体のブランド力を高めていくための取り組み方法の検討

<参考資料>

別紙3-1「津野町第3期まちづくり計画」

別紙3-2「第3期津野町まちひとしごと創生総合戦略」参照

②町民参加型のブランディング推進支援、情報発信方法の検討

町民参加型による情報発信とブランディングを効果的、継続的に推進する手法の検討

③SNS等を活用した情報発信

発信者が手軽に情報を発信でき且つ、幅広い年代層が気軽に町の情報を取得できる仕組みの検討

<例>LINEの活用など

④町HP改修、パンフレット更新等による情報発信強化の方針策定

a. 町HP等の既存ウェブサイトの改修方針の検討

b. 既存パンフレット等の更新方針の検討（見やすく手に取りたくなるデザイン性）

エ. 推進体制、進行管理手法の検討

切れ目のない継続的な情報発信体制づくり

※戦略に盛り込む内容は協議の上決定する。なお、戦略については長期的に継続して検討していく必要がある内容のため、次年度以降も継続して実施する場合がある。

(4) ブランドブックの作成

本町のブランド、ブランドを象徴するメッセージ・ロゴマークに込められた想い、戦略の内容をデザイン性を持たせ分かりやすくまとめた、町民等に広く周知するためのブランドブックの作成。

(5) ロゴマーク及びキャッチコピーの知的財産権取得・管理等に関する業務

- ア. 各種デザイン採用者の著作権譲渡に関すること。
- イ. 各種デザイン採用者の著作者人格権の行使に関すること。
- ウ. 各種デザインの知的財産権取得に関すること。

なお、知的財産権取得に関しては下記を想定している。

【商標権】

- ①登録するマーク（ロゴマーク【図】とキャッチフレーズ【文字】の2つ）
- ②区分数：各3区分
- ③登録料納付：各10年分一括納付
- ④その他取得に必要な調査料等

エ. 上記①～④以外の知的財産権管理等に類するもの。

(6) その他

その他業務を実施するにあたり必要な業務

本事業とは別事業で人口減少対策関係をテーマにしたワークショップ等の開催（2回程度）を計画している。特に業務内容（1）～（3）を進めるにあたっては、ワークショップの意見等を反映させること。

8. 納入成果品

（1）成果品は下記のとおりとする。

- ア. 業務報告書 各1部
- イ. 調査分析資料 1部
- ウ. ブランド戦略書本文・概要版 各1部
- エ. ブランドロゴマーク等一式
- オ. ブランドブック本文及び概要版 各1部
- カ. その他必要資料

(2) 成果品の電子データ（CD-R）一式

原則委託者が所有する機器及びソフトウェアで読み出し、閲覧、編集、出力できる形式とする。ただし、ロゴマーク等のデザインデータについてはAdobe Illustrator、アウトライン化済みのデータ、JPEG及びPNGデータを提出すること。

(3) 成果品は令和8年3月19日までに最終報告書を提出するものとする。ただし、会議録等、委託者の指定する業務については、業務終了後、速やかに提出するものとする。

9. 著作権等について

(1) 本業務の受託者は、本仕様書に基づいて制作及び納品したデザイン等について、委託者が広報活動や商品化を行うなど、自由に使用できるよう、著作権法（昭和45年法律48号）第18条から第20条までに規定する著作権者の権利を行使しないこととする。

(2) デザイン等に関して受託者が有する著作権法第21条から第28条までに規定する権利は、納品とともに無償で委託者に譲渡するものとする。

(3) 受託者は、委託者に無償譲渡する前項の著作権法上の権利を、委託者以外の第三者に譲渡しないこととする。

(4) 受託者は、当該デザイン等が、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証することとする。当該デザイン等が、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害し、原著作物の著作者等と受託者との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこととする。

(5) 当該デザインについての商標権取得に関する手続き業務及び費用については本委託業務に含むものとする。またデザイン等に関して受託者が有している商標権については、無償で委託者に譲渡するものとする。なお、商標権譲渡にかかる手続きについては、別途協議する。

10. 提出書類

受託者は、業務の実施にあたって次の書類を委託者に提出し、承諾を得るものとする。変更が生じた場合も同様とする。

- (1) 着手届
- (2) 作業実施計画書
- (3) 業務工程表
- (4) その他委託者が指示する書類

11. 再委託等の制限

受託者は、本業務の一部を再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて報告し、委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

12. その他

(1) 業務打合せ

受託者は、業務の実施にあたっては、委託者と打ち合わせを綿密に行い、協議書又は打ち合わせ記録を作成するとともに、進捗状況を随時報告するものとする。

(2) 業務に関連する資料の貸与

委託者は、本業務の遂行上必要な資料で、委託者が所有しているものについては、これを貸与する。

(3) 本仕様書に定めのない事項及び本業務に関して疑義が生じた場合は、速やかに相互で協議する。

(4) 本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務において知り得た情報について、他に漏洩し、又は引用してはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(6) 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）を遵守しなければならない。

以上