

ふくしまエリアジャックプロモーション事業  
委託業務仕様書（案）

1 委託業務の名称

ふくしまエリアジャックプロモーション事業

2 委託業務の目的

東日本大震災及び原発事故の発生から15年が経過する中、本県の復興は着実に進んでいる一方、原子力災害に起因する風評は依然として残っており、また震災の記憶や教訓の風化も懸念されている。

引き続き、正確かつ迅速な情報発信と、本県に対するポジティブなイメージを醸成するための一丸となった施策の展開が求められるが、各部局において実施する風評・風化対策に係るイベント等については単一部局で完結するケースが多く、部局横断により展開するインパクトのあるプロモーションになっていない。

このため、本事業では、本県が開催するイベント等のタイミングに合わせて、屋外広告や交通広告、マス広告、デジタル広告などの様々な広告媒体を活用し、イベント等の開催地域を本県の情報で埋め尽くすような「ジャック広告」を一体的に展開することにより、本県の正確な情報や魅力を強力に発信し、風評払拭と風化防止、ブランド力向上を図ることを目的とする。

3 委託業務の内容

(1) 対象事業の選定

ア 県外主要都市において実施する福島県主催のイベント等を対象として、広報課とともに事業担当課へヒアリングを実施し、本事業による効果が高いと見込まれる対象事業を選定する。

イ 対象事業数は4事業以上とする。

(2) プランニング

ア 上記(1)で選定した事業について、ヒアリング結果に基づき、最も高い効果が見込める広告ターゲット、広告媒体（エリアも含む）、広告期間、出稿量、広告イメージ（クリエイティブ案）、KPI等をまとめた広告プランを作成する。

イ プランニングに当たっては、複数の広告媒体を組み合わせるなど、イベント等の開催エリアを本県の情報で埋め尽くすような広告展開とすること。

また、対象とする事業の目的やイベント等の集客状況を踏まえ、イベント等の周知に留まらず、本県のイメージアップや関連する県産品の購入、本県への来訪誘引などの相乗効果が図られる広告プランを作成すること。

(3) 広告素材制作・広告出稿

ア 上記(2)の広告プランに基づき、広告媒体に応じた広告素材を制作する。

イ 制作する広告素材は、「伝わりやすく、インパクトがあり、ふくしま感の醸成」を意識したデザインとし、さらに、「ジャック広告」の特性を最大限に活かした話題性やSNS等での拡散性が期待されるものとするなど、広告効果の増大を図ること。

ウ 制作した広告素材について、広告プランに基づき各広告媒体への出稿・運用を行う。

(4) 効果検証・分析

ア 上記(3)で実施した広告の結果について、効果の検証及び分析（広告プランに記載したKPIの達成度合いを含む。）を行うとともに、これらをまとめたレポートを作成し、事業担当課及び広報課へ報告を行う。

イ 作成・報告を行うレポートは、専門的な知見がなくとも理解できるものとなるよう配

慮し、次期の広報展開に活用できるようなものとする。

#### 4 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後速やかに提出するもの
  - ア 着手届（様式1）
  - イ 統括責任者通知書（様式任意）
  - ウ 実施工程表（様式任意）
  - エ その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
  - ア 完了届（様式2）
  - イ 成果品
  - ウ その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類

#### 5 成果品

委託契約書第10条に定める成果品は次のとおりとする。

- (1) 業務実績報告書
- (2) 収支報告書
- (3) その他、福島県が指定するもの。

#### 6 成果品の提出先

福島県福島市杉妻町2番16号  
福島県広報課

#### 7 関係書類の整備・提出

- (1) 受託者は委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を一定期間保存すること。
- (2) 受託者は業務完了報告の際、収支報告書を提出すること。
- (3) 本業務の執行や精算に際しては以下に留意すること。
  - ア 事業完了後、出張経費、謝金、購入費、外注費などすべての支出について、支払の根拠となる領収書や銀行振込受領書等を提出すること。
  - イ 事業完了後、本業務に従事した事業従事者の人件費を請求する場合は、各人の時間単価×時間数によって請求額を算出することとし、単価を証明する書類、従事時間数を証明する業務日誌を提出すること。
  - ウ 各経費において、消費税を重複計上（各経費に消費税を計上して、さらに全体に消費税を加算等）することがないよう留意すること。
  - エ 一般管理費（事業に必要な光熱水費や家賃、回線使用料、文房具などの汎用品など当該事業に要した経費として特定が難しい費用について、一定割合の支払を認められた経費（事業従事者の人件費は含まない。））を計上する場合は10%以内を上限とすること。
  - オ 本事業について第三者に再委託等する場合の一般管理費については、事業費における再委託比率50%までを計上することを認める。  
（積算例）  
事業費100万円のうち再委託費70万円の場合、再委託費のうち50万円までを一般管理費の対象とする。

( (直営費 30 万円 + 再委託費 50 万円) × 一般管理費 10% = 8 万円)

## 8 総括責任者

受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

## 9 事業実施に当たっての打合せ

受託者は、本業務の期間において、福島県との間で随時打合せを行った上で業務を実施するものとする。

また、福島県は本業務の実施のために必要な協力をする。

## 10 その他の留意事項

### (1) 追加費用に対する考え方

本仕様書に定められた業務内容の実施にあたっては、追加の費用負担が生じた場合でも、それが仕様を満たすために当然必要と認められるものについては、原則として受託者の負担とする。

### (2) 仕様変更

受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ福島県と協議し、承認を得ること。

### (3) 成果品の著作権等の取扱

ア 本業務における成果物の所有権や著作権は、原則としてすべて福島県に帰属する。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、福島県は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できることとする。

イ 本業務の実施による成果品は、著作権・肖像権上の処理を済ませた上で納入すること。

### (4) 個人情報の取扱

本業務で個人情報及び特定個人情報を取り扱う場合は、流失・損失が生じないように、その保護について十分な注意を払うこと。

### (5) 秘密の保持

本業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外には絶対に利用しないこと。

### (6) その他

ア 業務の実施に当たっては、業務の内容及び範囲について、福島県と綿密な打合わせを行い、その決定に従うこと。

イ 受託者は、受託業務に関する事項について、福島県から報告を求められた場合には速やかに応じること。また、改善が必要な事項については、直ちにこれに応じ、その結果を報告すること。

ウ 本仕様書に明示無き事項又は業務に疑義が生じた場合は、福島県及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。

エ ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。

着手届

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日に着手しましたので届け出ます。

記

- 1 業務名 ふくしまエリアジャックプロモーション事業事業
- 2 委託料の額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託期間 着手 令和 年 月 日  
履行期限 令和 年 月 日

完了届

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日に完了しましたので届け出ます。

記

- 業務名 ふくしまエリアジャックプロモーション事業
- 委託料の額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 委託期間 着手 令和 年 月 日  
完了 令和 年 月 日