

デジタル情報発信サポート業務委託仕様書

1 目的

ホームページや各種 SNS など、デジタル媒体での情報発信の際に使用する画像等について、イメージ統一を図ること及び市民に、より見やすく、より分かりやすく発信することを目的とする。

2 業務期間

令和3年8月1日から令和4年3月31日までとする。

3 業務内容

市によるデジタル媒体での情報発信に際して、以下の業務を行うこと。

(1) 制作画像への修正及びアドバイス

ホームページのスライダーやアイコン等、LINEのリッチメッセージやタイムライン、フェイスブックの投稿画像等において、各課が制作した画像に対し、「見やすく分かりやすい画像制作」の視点から、専門的見地に基づく修正及びアドバイスを行う。

<求めるアドバイス等の内容例>

- ①配色のバリエーション（カラーユニバーサルデザイン）
- ②目を惹くフォントやレイアウト
- ③受け手を惹きつける見出しやコンパクトな説明
- ④写真やイラストを効果的に使用したデザイン

(2) 研修の実施

画像制作における基本事項や、(1)で実施したアドバイス等をまとめたものをマニュアルとして作成し、各課が統一した運用をすることができるよう、職員研修を実施する。なお、研修の実施に際しては、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点に基づき、集合研修を行わず、動画研修となる場合もある。

(3) 画像フォーマット集の作成

各課におけるLINEの画像制作に役立てるため、LINE画像フォーマット集を作成する。

4 業務実施における留意事項

各課が画像を制作する際は、パワーポイントを使用するため、画像編集ソフトの他に、パワーポイント（PowerPoint 97-2003 以上のバージョン）を使うことができなければならない。また、市が使用可能なフォントを用いること。

5 納入成果物

本件の受託遂行に伴い、次の成果物を納入するものとする。

- (1) 市の求めに対し修正した画像等（LINEはppt、その他は市が指定した拡張子）
- (2) マニュアル及び研修資料（市が指定した拡張子）
- (3) LINE画像フォーマット集（ppt）

上記(2)(3)の内容については、市と協議の上作成すること。

6 料金の支払い

委託料の支払いは、本業務検収後、請求書の受領日から起算して 30 日以内に支払うものとする。

7 作業報告

受託者は作業の進捗及び品質に関する作業内容について管理を行い、その状況等について報告を行うこと。ただし、作業の進捗が遅れている場合等については、逐一報告を行い、その後の作業について久留米市と協議を行うこと。

なお、月 1 回、情報共有のため市担当者と打合せを行うこと。ただし、研修等に係る打合せについてはこの限りではない。

8 作業場所

3 業務内容（1）（3）については作業場所を問わない。各種データの受け渡し方法については、市と協議のうえ決定する。

9 機密保持

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏洩しないこと。契約終了または契約解除後も同様とする。また、受託者は「久留米市情報セキュリティ規則」を遵守すること。

10 権利の帰属

この業務委託の目的物にかかる一切の権利は、久留米市に帰属する。

11 暴力団排除に関する事項

受託者は、当該業務の実施に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- （2）暴力団等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- （3）排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督員と工程に関する協議を行うこと。

12 その他

- （1）当該委託業務を、久留米市の許諾なく他の事業者にも再委託してはならない。
- （2）その他、本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、久留米市、受託者が十分な協議を行った上で実施すること。

13 問い合わせ

久留米市広報戦略課（担当：森、笠）

〒830-8520 久留米市城南町 15 番地 3

電話番号：0942-30-9228 / FAX 番号：0942-30-9703