

(別紙1)

古賀市プロモーション動画作成業務委託企画提案仕様書

1. 本事業の目的

本市は平成 27 年 10 月に「古賀市まち・ひと・しごと創生総合戦略」を作成し、今後の少子高齢化並びに人口減少を見据えた事業を実施していくこととなった。

そこで本市への移住・定住の促進及び企業誘致を目的として、古賀市の魅力や取り組みを紹介する PR 動画を作成することとした。

2. 業務の概要

(1) プロモーション動画について

- ①「1. 本事業の目的」に沿った、本市の魅力を分かりやすく PR する動画を作成すること。
- ②ターゲットを(a)事業所・工場を古賀市へ移転させようと考えている企業のトップ、(b)古賀市の事業所・工場に勤めることになり、転居が必要となる従業員、(c)古賀市民、と定め、各 1 本の動画を作成すること。また、それぞれの動画の長さは 3 分程度とすること。
- ③前例にとらわれず、斬新で独創的な内容の作品とし、話題性のある作品とすること。
- ④wmv 形式及び mp4 形式のアスペクト比 16:9 のフル HD 動画とすること。
- ⑤mp4 形式については YouTube の全国移住ナビチャンネルにアップロード可能で、画像・音声鮮明に視聴できる仕様とすること。
- ⑥実写、CG、アニメーションなど表現方法は自由

(2) 協議

動画の完成までに市による複数回の内容確認及び修正指示の機会を設けること。また、市の識見者などから構成する古賀市プロモーション推進協議会(3回程度開催予定)から意見を聴取すること

(3) 納品

- ①DVD に収録して納品すること。枚数は原盤 1 枚及び複製 5 枚とする。
- ②業務遂行のために制作した文書など関連資料を印刷した資料一式

(4) その他

- ①撮影許可、楽曲使用等で必要となる手続きは受託者が行うこと。使用料などの費用は委託料に含まれるものとする。
- ②この他定めのない事項については、市と十分な協議をし、決定すること

3. 責任者及び主任担当者

- (1) 受注者は業務の円滑な進捗を図るため、相当の経験を有する責任者及び主任担当者を配置すること。
- (2) 責任者は、業務の全般にわたり、業務管理を行うこと。
- (3) 主任担当者は、実施前及び実施中に市と十分協議を行うこと。

4. 提出書類

受注者は契約締結後、速やかに以下の書類を市に提出すること。

- (1) 業務計画書
- (2) 責任者及び主任担当者届
- (3) 工程表
- (4) その他市が必要と認める書類

5. 資料の貸与

市は、本業務を実施するうえで必要な資料を、受注者に貸与するものとする。受注者は責任をもって貸与資料の管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却すること。

6. 成果品の帰属

本業務における成果品及び業務履行過程で得られた記録はすべて市に帰属するものとし、受注者は市の許可なく使用または流用しないこと。

7. 秘密の保持

受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用しないこと。また、成果品及び業務履行過程で得られた記録を第三者に閲覧させ、複写または譲渡しないこと。ただし、市の了承を得た場合はこの限りではない。

8. 業務の再委託

受託者は本業務を全て第三者に委託、または請け負わせないこと。ただし予め市の承認を得た場合は、業務の一部を委託できる。

9. 瑕疵担保責任

納品後 1 年以内に、成果品に瑕疵が見つかった場合は、市の要求に従い速やかに無償で是正すること。

10. 費用負担

本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として受託者が負担すること。

1 1. その他事項

- (1) 本仕様書に記載されていない事項で業務の実施上必要と認められる事項については、市と協議し、実施すること。
- (2) 成果品について第三者と紛争が生じたときは、受託者の責任と費用負担において解決すること。