

仕 様 書

1. 業 務 名 SENBOKU Welcome Book 発信業務（その2）

2. 履行場所 堺市役所泉北ニューデザイン推進室（堺市堺区南瓦町3-1）ほか本市が指定する場所

3. 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 業務目的

泉北ニュータウンは、現在、まちびらきから50年以上が経過し、人口減少・高齢化の進行、人々のライフスタイルや価値観の変化などの課題があり、将来にわたって、多様な世代が快適に住み続けることができる「持続発展可能なまち」を実現するためには、若年層・子育て世代を呼び込む必要がある。

このような現状を踏まえ、若年層・子育て世代が居住地を検討するために必要な情報をまとめた「SENBOKU Welcome Book」を効果的に発信し、泉北ニュータウンへの同世代の転入・定住に繋げることを目的とする。

5. SENBOKU Welcome Book の概要

泉北ニュータウンへの「若年層・子育て世代」の転入・定住に繋げることを目的に、泉北ニュータウンが有する充実した子育て環境、自然豊かな住環境、都心へのアクセスの便利さなど、同世代が関心のある地域情報を発信するために堺市が作成した16ページ（表紙を含む。）のデジタルブック。

6. 業務内容

堺市外に住む若年層・子育て世代（39歳以下）に向けて泉北ニュータウンの居住魅力を幅広く発信するため、以下の業務を一体的に行うこと。また、以下の業務におけるターゲット層は、結婚や出産等のライフイベントを機に転居を検討する堺市外在住の若年層・子育て世代（39歳以下）とするが、効果的な発信のため、より詳細なターゲット像を本市と協議の上、設定すること。

（1）ランディングページの運用

堺市外に住む若年層、子育て世代（39歳以下）のターゲット層に対して、本市が提供するランディングページのコーディングデータを活用（修正・設定作業等を含む）し、ランディングページを立ち上げること。

① ランディングページに係る留意事項

- ・ランディングページ上のドメインについては本市と協議の上決定し、取得を行うこと。

取得費用は本業務の契約に含めること。また、履行期間後、ドメインを廃止する場合、第三者に再取得され元の Web サイトへのアクセスを利用し、詐欺サイト等へ誘導されることのないよう旧ドメインを一定期間保有したりする等、ドメインを適切に管理しなければならない。

- ・ウェブサーバを用意、初期設定作業を行い、ランディングページを立ち上げること。
- ・SSL/TLS により通信を暗号化すること。
- ・Google アナリティクス等の解析ツールを活用したアクセス解析を行うこと。
- ・ランディングページの情報セキュリティについての基本的な方針を定めた文書（情報セキュリティポリシー）を作成すること。
- ・ランディングページの情報セキュリティについては、本市の情報セキュリティポリシーに従った利用が可能であること。

（２）WEB・SNS を活用した発信によるウェブサイト誘導

堺市外に住む若年層、子育て世代（39 歳以下）のターゲット層に対して、WEB・SNS を活用した発信を行い、ランディングページへ誘導すること。

① 発信時期・期間

発信期間は、令和 7 年 12 月 1 日から令和 8 年 3 月 14 日までの間で本市と協議の上、設定すること。ただし、上記期間には令和 7 年 12 月 1 日から令和 8 年 2 月 28 日までの期間を必ず含むこと。

②条件

- ・受注者が有効と考える効果的な WEB・SNS を活用した発信手法を 1 つ以上用いること。
- ・バナー等の作成に必要な資料等は、受注者において入手すること。ただし、SENBOKU Welcome Book に使用されている写真等本市が所有している画像等については、JPEG 形式又は PDF ファイルで提供する。
- ・各発信手法の月別目標クリック数（例：WEB・SNS におけるバナー広告のクリック数等）を発信期間内における合計クリック数が最低 70,000 クリック以上となるよう本市と協議の上、設定すること。なお、70,000 クリックを超える費用についても本契約に含めるものとする。
- ・泉北の強みを伝える内容を複数校正し、平均エンゲージメント時間の改善に努めること。
- ・履行期間中において上記目標値に達しないと想定される場合は、受注者負担で新たな WEB・SNS を活用した発信を行うこととする。
- ・インプレッション数、クリック数、クリック率、クリック単価、発信費用、ウェブサイトへの誘導数、発信閲覧者の属性（年齢、性別、地域、特性等）など分析数値等を毎月報告すること。また、その結果を分析し、クリック数が目標に達していない場合は、受注者の負担においてクリック数が目標に達するよう必要な措置を講じること。
- ・業務実施において SNS アカウント及び広告掲載媒体のアカウント等を使用する場合は、受注者が用意するものを使用し、履行期間内において受注者が管理・運用するものとする。

る。なお、SNS アカウント及び広告掲載媒体のアカウント等に要する費用は、すべて受注者の負担とする。

(参考) SENBOKU Welcome Book ウェブサイト PV 数

■令和 5 年 (PV)										
2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
753	619	310	587	558	251	303	237	233	11,853	10,911

■令和 6 年 (PV)											
1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
13,252	16,981	253	346	294	188	264	184	116	132	6,131	6,217

■令和 7 年 (PV)					
1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
275	289	126	151	114	82

※SENBOKU Welcome Book ウェブサイトは、令和 5 年 2 月から公開。

※令和 5 年 11 月～令和 6 年 2 月、令和 6 年 11 月～令和 7 年 2 月は、WEB・SNS 広告を出稿したため、PV 数が大幅に増加。

(3) SENBOKU Welcome Book プロモーションチラシ作成及び配布

泉北ニュータウンを堺市外住民に広く周知し、SENBOKU Welcome Book ウェブサイトへ誘導する情報発信の手段として、若年層・子育て世代 (39 歳以下) に訴求力のあるチラシを作成し、堺市外で配布するもの。

①スケジュール (想定)

スケジュールは下記を想定しているが、詳細については別途発注者と協議の上、決定すること。

令和 7 年 12 月	原稿案の作成
令和 7 年 12 月～令和 8 年 1 月	チラシの作成
令和 8 年 1 月～令和 8 月 2 月	チラシの配布

②原稿案の作成

泉北ニュータウンや SENBOKU Welcome Book に興味を持ってもらえるよう、構成、見出し、キャッチコピー、文書、表、イラストなどの作成及びレイアウトなど、必要な要素について企画編集し、原稿案を作成すること。また、作成した原稿案を発注者に確認の上、発注者とデザインについて協議し (2 回程度を想定)、原稿案を決定すること。なお、チラシの閲覧者を SENBOKU Welcome Book ウェブサイトへ誘導するため、SENBOKU Welcome Book ウェブサイトの QR コードを掲載すること。

③チラシの作成

原稿案に基づき、チラシを作成する。また、チラシの仕様は以下のとおりとする。

・数 量 25,000 枚

- ・仕上げサイズ A4 版
- ・紙 質 コート紙 90kg
- ・色 数 4 色（両面）
- ・製 本 バラ

④ チラシ配布

作成したチラシを大阪府内（堺市内を除く。）の量販店、コンビニ、駅等に設置されたフリーペーパー配布用のラック 500 か所以上に 2 か月以上設置し、配布する。

⑤実施結果の報告

チラシの設置か所数及び設置場所、ラックごとのチラシの設置枚数、設置期間、設置状況写真、チラシに掲載した QR コードから SENBOKU Welcome Book ウェブサイトへのリンク数など実施結果を報告書にまとめ、提出すること。

（４）効果測定

- ①上記（１）について、アクセス数、ユーザ数、新規ユーザ数、ユーザの属性（年齢、性別、地域、デバイス、興味関心事項、特性等）、セッションあたりの平均エンゲージメント時間、コンバージョン分析数値等を通算、月、日別などの項目別に測定すること。また、アクセス数の増減理由（月別）を検証・分析し、効果向上提案を含めて報告書にまとめ、提出すること。
- ②上記（２）について、インプレッション数、クリック数、クリック率、クリック単価、発信費用、発信閲覧者の属性（年齢、性別、地域、デバイス、特性等）など分析数値等を通算、月、日別などの項目別に測定すること。また、クリック数の増減理由（月別）を検証・分析し、効果向上提案を含めて報告書にまとめ、提出すること。
- ③効果測定に要する費用は全て受注者の負担とする。

7. 提出書類等

（１）着手時

- ①業務責任者届 ②業務着手届

（２）完了時

- ①業務完了届
- ②SENBOKU Welcome Book プロモーションチラシ
 - ・電子データ（PDF ファイル）で提出すること。
- ③SENBOKU Welcome Book プロモーションチラシ作成及び配布実施結果報告書（CD-R 又は DVD-R※で納品、3 枚）
 - ・電子データ（AI ファイル、JPEG 形式（RGB モード）及び PDF ファイル）で提出すること。
- ④効果測定報告書（CD-R 又は DVD-R※で納品、3 枚）
 - ・使用する素材や図表などは元データも提供すること。
 - ・専門用語を使用する場合は解説を記載しておくこと。
 - ・電子データ（PDF ファイル）で提出すること。
- ⑤打合せ議事録（CD-R 又は DVD-R※で納品、3 枚）

- ・電子データ（PDF ファイル）で提出すること。

⑥その他、業務実施のため作成した成果物（CD-R 又は DVD-R※で納品、3 枚）

- ・電子データ（AI ファイル及び JPEG 形式（RGB モード））で提出すること。

※データを格納した DVD のレーベル面に本業務名、作成日等の情報を印刷すること。

（3）提出期限

- ・着手時に提出するもの 契約締結後 10 日以内
- ・完了時に提出するもの 令和 8 年 3 月 31 日まで

（4）提出先

堺市 泉北ニューデザイン推進室

〒590-0078 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号

8. 著作権

- （1）受注者は、契約の目的物（以下「成果物」という。）が著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第 2 1 条から第 2 8 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡する。
- （2）第三者の著作物を使用する場合は、原則として「本市が発行する刊行物などに当該著作物を二次利用する場合は、あらかじめ無料で当該著作物使用の許可を得たものと見なす」旨、受注者の負担で著作権処理を行うこと。
- （3）前項における著作権処理の際、著作権者の意向で、本市の使用に対し何らかの制限を設けなければ使用許諾が得られない場合は、当該著作物を使用するかどうかについてあらかじめ本市の意向を聴き、その承諾を得たうえで、著作権処理を行うものとする。この場合、本市の使用に対し設けられた制限の内容について、受注者は文書で本市に報告すること。
- （4）著作権、肖像権処理等、権利関係の処理に関する紛争が生じた場合には、受注者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。

9. 暴力団等の排除

（1）入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

①受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。

②これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

（2）再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

（3）誓約書の提出について

①受注者は、堺市暴力団排除条例第 8 条第 2 項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者で

ない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。

②受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。

③受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

(4) 不当介入に対する措置

①受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。

②受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。

③本市は、受注者が本市に対し、①及び②に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。

④本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が①に定める報告及び届け出又は②に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

10. その他

(1) 受注者は、常に本市担当職員と密接な連絡を取り、業務を遂行すること。

(2) 本業務の実施にあたり必要とされる打合せ・調査を行うこととする。また、受注者は打合せの議事録を作成し、本市に提出するものとする。

(3) 本業務に関する協議、打合せ等に要する必要経費は全て受注者の負担とする。

(4) 本業務の処理にあたり、関係法令及び関係規程を遵守しなければならない。

(5) 受注者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務の履行に当たり知り得た一切の事項については、秘密扱いとし、理由の如何を問わず他人に開示又は漏洩してはならない。

(6) 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（平成15年法律第57号）と併せ、契約書別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報が保存されるサーバ等における適切なセキュリティ対策の実施、個人情報の保護や情報セキュリティに関する本業務従事者への教育の実施、個人情報を含むデータを送付する場合のダブルチェックの実施など、必要な対応をとること。また、契約終了後は業務で収集した個人情報を復元不可能な方法により速やかに廃棄すること。

(7) 業務実施においてソーシャルメディアを運用する場合は、運用方針を本市と協議の上、設定すること。

(8) 本仕様書に定めのない事項については、両者が協議のうえ、これを処理するものとする。