

宮城県土木部90周年記念プロジェクト企画運営・広報等業務  
仕様書（案）

宮 城 県 土 木 部  
土 木 総 務 課

# 宮城県土木部 90 周年記念プロジェクト企画運営・広報等業務 仕様書（案）

## 1 業務名

宮城県土木部 90 周年記念プロジェクト企画運営・広報等業務

## 2 業務の場所

宮城県内一円

## 3 期間

契約締結日の翌日から令和 6 年 3 月 22 日（金）まで

## 4 目的

令和 5 年度（2023 年）は、昭和 8 年（1933 年）9 月 22 日に宮城県土木部が発足してから 90 周年を迎える年であり、この節目に県民の土木行政への興味や関心を高め、公共土木施設に親近感を持っていただくことを目的とした記念行事等を企画・運営するもの。

併せて、令和 5 年度中に発注者が導入を予定している「県民参加型インフラ維持管理システム<sup>1</sup>」（以下、「インフラ維持管理システム」という。）や公共土木施設の魅力等を県民に向けて効果的に情報発信する手法について提案を求め、周知・広報活動を行う。

そして、これらの業務を通じ、県民の共有財産である公共土木施設を、より長く、大切に使用し、官民がともに適切に維持管理していくことの契機とするもの。

## 5 委託業務の内容

### （1）土木部 90 周年記念ロゴ及びサイン等の作成

土木部発足 90 周年を記念して開催する行事やチラシ等の印刷物に使用するロゴマーク及びビジュアルサイン並びにパワーポイントテンプレート<sup>2</sup>等を作成する。

#### イ) 作成にあたって重視するポイント

- ・ 宮城県土木部の発足から 90 周年であることが伝わるデザインとすること。
- ・ 宮城県土木部 90 周年のキャッチフレーズである『明日につなぐ×ミヤギのドボク』を意識したデザインとすること。
- ・ 記念行事やチラシ等の印刷物での使用を考慮したデザインとすること。
- ・ 単色刷でも識別が可能なデザイン及び配色とすること。

---

<sup>1</sup> インフラ施設の異常箇所に関する情報を一般県民からスマートフォンのアプリ等を利用して通報いただき、異常箇所把握の効率化及び必要な対応の迅速化を図るシステム。令和 5 年 10 月までに試行版を開発する予定。

<sup>2</sup> Microsoft PowerPoint 2016 での使用を想定。

#### ロ) 作成上の留意点

- ・ デザインはオリジナルの未発表作品とし、第三者の著作権や商標、その他の権利を一切侵害しないものであること。
- ・ 既登録商標又は類似商標登録が無く、国内において、商標登録が可能なものであること。
- ・ 作成にあたっては、発注者の意向を取り入れ、十分に打合せを行った上で進めること。
- ・ 最終デザインは県と協議の上で決定する。ただし、最終デザイン決定のために必要な修正については、受注者は県の指示に従うこと。

#### ハ) 作成期限

令和5年9月中旬まで

### (2) 土木部 90 周年記念動画作成

土木部 90 周年を記念したショートムービーを作成する。

#### イ) 動画の内容

- ・ 以下2点を考慮し、動画を作成すること。
  - ① 先人の努力により培われた90年の歴史を讃えるとともに、現在業務に従事する県職員の誇りを強く醸成する内容とすること。
  - ② 学生等若者世代の共感を呼び、県の技術職員を志すきっかけを与える内容とすること。
- ・ 再生時間は2～3分程度を想定し、ファイルはMP4形式とする。

#### ロ) 作成上の留意点

- ・ 作成にあたっては、発注者の意向を取り入れ、十分打合せの上で進めること。
- ・ 動画はオリジナルの未発表作品とし、第三者の著作権や商標、その他の権利を一切侵害しないものであること。
- ・ 本動画は令和6年度以降の宮城県土木部職員採用募集にも活用する想定のため、その点も考慮して作成すること。
- ・ 作成した動画は、後述する記念行事において上映するほか、YouTube 県公式アカウントや宮城県公式ホームページで公開する予定である。
- ・ 本動画を作成する上で、県有土木施設等の動画・写真撮影や、宮城県土木部に係る過去資料等の提供を希望する場合には、事前に発注者へ協議すること。

#### ハ) 作成期限

令和5年10月中旬まで ( (3) に記載する記念行事での上映を予定)

### (3) 土木部 90 周年記念行事の企画・運営

令和5年度中に開催を予定している土木部 90 周年記念行事を企画し、運営すること。行事の概要は以下のとおり。

#### イ) 開催時期

令和5年10月下旬から11月上旬まで (予定)

※ 平日に1～2時間程度を想定している。

## ロ) 会場

仙台国際空港1階センタープラザ（名取市下増田地内）

【参考 URL（仙台国際空港 HP イベントスペースのご案内）】

<https://www.sendai-airport.co.jp/event/event-space/>

- ・ 会場は現在発注者において手配中であるが、上記以外の宮城県内の施設に変更する可能性がある。

## ハ) 記念行事の概要

- ・ 記念行事において、例として以下のイベントの実施を検討しているが、本業務の目的を踏まえて効果的なイベントを企画し、追加提案されたい。
  - ① （2）で作成する記念動画の上映
  - ② 土木部90周年記念インフラカード<sup>1</sup>の発表及び（4）で企画提案対象とするインフラツーリズムの紹介
  - ③ インフラ維持管理システム（試行版）公表
  - ④ （5）に記載する1日土木事務所長（インフラ広報大使）就任式

## 二) 留意事項

- ・ 会場の手配及び会場使用料は発注者が負担するが、会場に備え付けの資機材で、会場使用料に含まれないものは受注者の負担となる。
- ・ 本業務には記念行事の企画・手配、当日の司会進行や映像及び音響操作、会場周辺の掲示物作成・設置及び広告等、行事開催に係る一切の費用が含まれるが、一定数の県職員が準備や当日の受付、来賓誘導等の運営スタッフとして行事運営を協働する予定である。
- ・ ②におけるインフラカードの作成、③におけるシステムの開発及び④における1日土木事務所長を任命する芸能人等の手配に係る業務及びそれらの費用については発注者が負担する。

## （4）インフラツーリズム促進策の企画・実施

### イ) 業務の概要

宮城県が管理する公共土木施設（ダム・橋・トンネル等）を県民が周遊することで、公共土木施設への親近感を醸成するインフラツーリズムの促進策を企画提案すること。

なお、企画立案において、以下の備品を使用することができる。

- ・ 土木部90周年記念インフラカード（8種類程度、各500枚の用意を想定。）
- ・ 宮床ダム熟成ワイン<sup>2</sup>（赤・白各50本程度の用意を想定。）

---

<sup>1</sup> ダムや橋梁、トンネル等の県が管理する主要な公共土木施設を印刷したカードを発行する。本業務で作成するロゴやビジュアルサインを使用し、土木部90周年を記念したプレミアムカード。

<sup>2</sup> 宮床ダム（大和町）監査廊に貯蔵したワインで、本業務で作成するロゴやビジュアルサインを用いた土木部90周年を記念したエチケットやシールを貼付する。

### 【施策例】

インフラカードを作成した公共土木施設を紹介するリーフレットとスタンプを作成し、スタンプラリーを実施する。

リーフレット及びスタンプ、インフラカードは県内の観光施設等に配置し、一定数のスタンプを集めた方を対象に、宮床ダム熟成ワインセットをプレゼントする。

本業務ではリーフレットの印刷データ及びスタンプデザインを作成する。

#### ロ) 実施時期

令和5年10月下旬から令和6年3月22日(金)まで(予定)

#### ハ) 留意事項

- ・ 備品は発注者が用意し、本業務において受注者の費用負担はない。
- ・ 提案する企画は上記施策例を具体化させたものであっても構わないが、より効果的な別の施策を企画し、提案することができる。
- ・ 企画の実施に当たり印刷又は制作物等の費用が必要となる場合には、概算金額を明示すること。

### (5) インフラ維持管理システムの使用率向上に向けた広報施策の企画・実施

#### イ) 業務の概要

(3)に記載した土木部90周年記念行事において、芸能人や人気ユーチューバー等を「1日土木事務所長」に任命するほか、記念行事会場又は県道等においてインフラ維持管理システムを使用してその異常等を通報する様子のマスコミ取材などにより、システムの周知を図ること。また、記念行事以降におけるインフラ維持管理システムの使用率向上に向けた広報施策についても企画提案すること。

#### ロ) 実施時期

令和5年10月下旬から令和6年3月22日(金)まで(予定)

#### ハ) 留意事項

- ・ 本業務では記念行事における実施内容及び記念行事以外におけるマスコミを通じた周知方法を企画・実施すること。
- ・ なお、1日土木事務所長に任命する芸能人等は発注者が手配するものとし、手配に係る費用は県が負担し、本業務には含まない。
- ・ 1日土木事務所長に任命する芸能人等を受注者が追加提案することも可とするが、その場合、手配に係る費用は受注者の負担とする。

### (6) 県民に公共土木施設の重要性や魅力を発信するその他の施策の企画・実施

#### イ) 業務の概要

公共土木施設の重要性や魅力をより効果的に県民に対して発信できる方法を企画し、発注者との協議により内容を決定した上で、県職員と連携して実施する。

### 【施策例】

(3)に記載した記念行事において、(5)に記載した「1日土木事務所長」の活

動後、同氏を「宮城のインフラ広報大使（仮称）」に任命し、引き続き本業務期間中、宮城の公共土木施設を紹介していただく。

具体的には、県公式SNSから県職員が発信した記事等をインフラ広報大使によって拡散していただくことにより、大使の人脈・フォロワー等を活用した情報発信、インフラツーリズムの周知を行う。

**ロ) 実施時期**

令和5年10月下旬から令和6年3月22日（金）まで（予定）

**ハ) 留意事項**

- ・ 提案する企画は上記施策例を具体化させたものであっても構わないが、より効果的な別の施策を企画し、提案することができる。
- ・ 施策例の場合、同氏への依頼は県において実施し、活動に伴う費用等は本業務には含まない。
- ・ 企画の実施に当たり印刷又は制作物等の費用が必要となる場合には、概算金額を明示すること。

**(7) 土木部 90 周年記念パネルの作成**

(2) で作成する記念動画映像や発注者が提供する素材等を用いてポスターパネルを作成する。

**【公開場所（想定）】**

宮城県庁行政庁舎 1 階ロビー又は 2 階通路

**イ) 作成期限**

令和5年11月下旬まで

**ロ) 留意事項**

- ・ 大きさはA1サイズ（タテ）、作成数は8枚程度を想定している。
- ・ 作成にあたっては、発注者の意向を取り入れ、十分打合せの上で進めること。
- ・ 印刷は発注者が別途行うため、本業務では印刷データを作成する。
- ・ パネル展示は発注者において手配・設置する。

**6 報告等**

受注者は、上記の業務が完了したときは、業務完了報告書及び成果品等を取りまとめ、土木部土木総務課へ提出すること。業務完了報告書は、発注者指定様式にて、紙媒体で1部提出することとする。

**7 成果品等**

**(1) ロゴ・広報制作物等**

印刷用原稿データ（PDF形式）にてCD-R等の電子媒体で納品すること。また、制作したロゴマーク等については、JPEG形式の画像データでも提出すること。

また、ロゴ、広報製作物等については、紙面でも各 1 部提出すること。

## (2) 90 周年記念動画

MP4 形式の動画データを、CD-R 等の電子媒体で納品すること。

## (3) 記念パネル

印刷用原稿データ (PDF 形式及び JPEG 形式) にて CD-R 等の電子媒体で納品すること。

## (4) その他

本業務で作成した資料等のうち、発注者が指定したものを納品すること。

受注者が上記で指定するファイル形式以外での納品を希望する場合には、事前に発注者に確認の上、了承を得ること。また、(1) (2) (3) を同電子媒体に保存する場合、電子媒体は合計 2 枚納品すること。

なお、本業務において製作するデザインデータ等については、県ホームページや広報誌等で周知する際に使用可能な、二次的利用ができるものとする。

## 8 その他

(1) 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、業務内容の詳細については、企画提案書に基づくほか、受注者と発注者との協議により決定する。

(2) 受注者は、本業務を実施するに当たり、事故や業務実施上の課題などが発生した場合には、速やかに発注者に連絡するものとする。

(3) 本業務において制作した各種素材画像等の著作権は発注者に帰属するものとし、発注者は、当該各種素材画像等を、自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、受注者は、本業務において制作した各種素材画像等について、発注者及び発注者が定める第三者に対し著作権人格を行使しないものとする。

(4) 発注者は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において無期限で随時利用できるものとする。また、関係機関への提供など、二次的な利用できるものとする。

(5) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 及び別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(6) 上記のほか、業務内容の効果的な実施のために必要な事項、又は本仕様書に規定

されていない内容については、発注者と協議の上、実施するものとする。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

#### (個人情報管理者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

#### (作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

#### (個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

#### (保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

#### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な取扱いのために必要な安全管理措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自ら取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。