

## 関係人口強化プロモーション事業委託業務仕様書

### 1 目的

本業務は、宇和島市（以下「本市」という。）との接点づくりを行う各種プロモーション事業等の実施を通じて、市外在住者に対する本市の認知度向上やブランドイメージの浸透、ふるさと納税寄附のリピート率向上といった関係人口の創出や強化を図ることを目的とする。

### 2 提案限度価格

3, 740, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3-1 概要（ダイレクトメール（以下「DM」という。））

#### （1）配信回数

3回（年間約12回配信するDMの内、8月・11月・3月に配信する「特別号」の作成を委託するもの。）

#### （2）配信対象

DMの受理を希望する寄附者（令和6年3月1日時点で8,003人）

《ターゲット層》

「第2期うわじまブランド魅力化計画」で設定したターゲット「本市を認知しており、関係人口となる見込みのある人」を基本とするが、その他にも、より効果的な提案についてはその提案を妨げない。

【第2期うわじまブランド魅力化計画】

<https://www.city.uwajima.ehime.jp/site/uwajima-city-branding/uwajimabrand-miryoku2.html>

#### （3）配信方法

ふるさと納税管理システムを通じて本市が配信する。

#### （4）DMの形式

テキスト形式

#### （5）ウェブサイトへの掲載

DM本文は概要のみの記載とし、本文中に設置したリンクから誘導する市公式ウェブサイト上に取材記事を掲載する。（市公式ウェブサイトへの掲載は市が行う。）

#### （6）委託業務概要

特別号3回分の取材記事及びDM本文のテキストデータの作成（企画、取材、撮影、編集、ライティング、デザイン制作及び校閲）

#### （7）活用方法

市公式ウェブサイトにて公開された取材記事は、DM本文のリンクから閲覧を誘導するが、ふるさと納税寄附者に限らず閲覧可能とする。

### 3-2 概要（お礼状）

ふるさと納税の寄附者に対するお礼の言葉と寄附の活用報告を掲載することとし、2種類作

成すること。

お礼状の形状等については、ただの書状とならないよう、受け取った人が思わず手に取り、収集したくなるような創意工夫を凝らせること。

### 3-3 概要（パンフレット）

以下の基本方針に沿ったものを作成すること。

- ① デザイン性に優れたものであること。
- ② ふるさと納税の記念品の魅力を十分にPRするものであること。
- ③ 希望者に送付するだけでなく、市内外の催事等での設置も予定しているため、表紙は働く女性や若者の目を引きやすく好感の持てるものであること。
- ④ 実際に訪れたくなるような本市の見どころ等の情報を紹介すること。

※パンフレットの配布は、ふるさと納税寄附者に限らず配布する予定である。

### 4-1 履行期間（DM）

契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）まで

納品期限はそれぞれ8月15日（木）、11月15日（金）、3月3日（月）

### 4-2 履行期間（お礼状）

契約締結日翌日から令和6年10月31日（木）まで

納品期限は、令和6年10月31日（木）まで

### 4-3 履行期間（パンフレット）

契約締結日翌日から令和7年3月31日（月）まで

納品期限は、令和7年3月31日（月）まで

### 5-1 納品物（DM）

以下のデータが保存されたりライトできない外部記録媒体（CD-R等）

#### ① 取材記事（PDF形式）

スマートフォンで閲覧しやすいサイズを提案すること。

#### ② 写真データ（JPEG形式）

ア 解像度300dpi以上、画素数1,500万画素以上とする。

イ 別途、宇和島百景データベースに登録を予定しているため、写真のサイズに合ったデータを適宜提出すること。

#### ③ DM本文のテキストデータ（Word形式）

### 5-2 納品物（お礼状）

以下のデータが保存されたりライトできない外部記録媒体（CD-R等）

#### ① お礼状データ（PDF形式）

#### ② 使用したイラスト、画像等（JPEG形式）

### 5-3 納品物（パンフレット）

#### ① PDFファイルが保存されたりライトできない外部記録媒体（CD-R等）

#### ② パンフレット 1,500部

仕様：中綴じ製本（左綴じ）、仕上がり B5 サイズ  
両面 80 頁程度（B4 両面 20 枚分）フルカラー  
サイズ、ページ数は提案により変更可とする。  
用紙：裏面への色移りがなければ不問。

## 6 納品場所

宇和島市役所 4 階 市長公室

## 7-1 業務内容 (DM)

### (1) 企画・取材・デザイン制作他業務

取材記事の企画については、以下の事項に留意すること。なお、以下の留意事項を除く仕様及び内容は自由提案とするが、受注後は本市と協議の上決定すること。

- ① 取材記事の内容は、各号でそれぞれテーマ性を持たせた読み応えのある構成とし、本市のふるさと納税に対する興味、関心を喚起させるようなものとする。デザインは、3-1 (2) に記載してあるターゲットを意識したものとする。
- ② 取材・撮影対象については、本市と協議して決定すること。
- ③ 取材記事の作成にあたってはユニバーサルデザインを基軸とし、読みやすさや誤読の軽減という観点から UD フォントを使用すること。ただし、タイトルや見出しなど、訴求力を求める文章や文字に関してはこの限りでない。
- ④ 受注者は、本市が指示する校正の他に内部校閲を行い、誤字脱字、表記の統一、適切な表現などに留意すること。
- ⑤ 取材記事は出力して配布することも想定したレイアウトとすること。
- ⑥ 本市のロゴマーク及びキャッチコピーを取材記事に掲載すること。

### (2) テキストデータ作成

- ① DM 本文のテキスト原案は本市から提示し、受注者はそれを基にリライト、校閲を行うこと。なお、市公式ウェブサイトに掲載した取材記事に誘導するための効果的な文章を作成すること。
- ② 市公式ウェブサイトに誘導するためのリンクを設置すること。
- ③ プレゼント企画の内容を入れること。

### (3) プレゼント企画

- ① 受注者は、DM の閲覧率向上を図るため、特別号 3 回の作成に合わせて、プレゼントを用意すること。
- ② プレゼントの総額は、1 回につき 30,000 円程度（送料を含む）とし、記念品生産者が提供する商品等を採用すること。ただし、委託料の範囲内であれば、その他効果的な提案に関してはその提案を妨げない。
- ③ 当選者の選定、連絡、プレゼントの発注は市が行うこととするが、プレゼントの商品代、送料については、受注者が負担する。

## 7-2 業務内容（お礼状）

宇和島らしさを表現したあたたかみのあるデザインで、手に取った人が収集したくなるようなお礼状を作成すること。業務内容は表紙及び紙面の企画・デザインとし、以下のことに留意すること。

- ① 企画立案、デザイン、イラスト制作、レイアウト、編集、校正などお礼状作成に必要な全ての作業を実施すること。
- ② 写真、イラスト等紙面の構成に必要な資料等は、受注者において入手することとする。

## 7-3 業務内容（パンフレット）

### （1）パンフレット作成

企画、編集、ライティング、デザイン制作及び校閲

現在のパンフレットを参考に、DMの取材記事を盛り込むなど読み物として保存してもらえそうな内容とすること。

ページ数に応じてレイアウトの変更も行う。その際、フォントやデザイン等を他ページと揃え、統一性を欠くことのないよう注意する。

※現在のパンフレットデータ（PDF形式）は契約締結後受け渡すこととする。（画像はJPEGデータあり。）

### （2）印刷製本

- ① 校正（2回以上）、印刷、製本
- ② PDFデータの作成

## 7-4 業務内容（全体に共通する事項）

- ① 「第2期うわじまブランド魅力化計画」より、子育て世代の女性をメインターゲットとして、長期継続的な関係を構築できるように配慮すること。
- ② 作業が円滑に進むよう統括責任者を置き、各担当者と連携した組織体制を整備すること。
- ③ 事業全体の進捗管理を適切に行い、業務の詳細も含めて本市に随時報告を行いながら、スケジュールに沿って遅滞なく履行すること。
- ④ 受注者が適切な素材等を所有している場合は、当該素材を使用することができる。

## 8 掲載内容

次に掲げる項目については、該当する業務内容に必ず含めること。

- （1）寄附金の使い道（全て）
- （2）宇和島市のロゴマークキャッチコピー（全て）
- （3）ファンミーティングの開催告知（DM）

※ファンミーティング…寄附者を対象として、都内でイベント開催する予定。

- （4）新規受注を開始した記念品の紹介（DM）
- （5）記念品の活用方法（DM）

※記念品が食材の場合はアレンジレシピ

- （6）ふるさと納税の寄附者に対するお礼の言葉（お礼状）
- （7）本市の概要（パンフレット）

(8) ふるさと納税制度についての説明及び寄附方法（パンフレット）

9 実施体制

本業務を履行するにあたり必要な専門スタッフ（デザイナー、ライター、カメラマン等）を配置し、本市に実施体制を明示すること。

なお、本業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできないが、業務を効率的に遂行する上で必要と思われる業務については、あらかじめ本市に書面により報告し、了承を得た上で、業務の一部を委託することができる。

10 支払方法

すべての成果物納品後、適正な請求のあった日から30日以内に支払うこととする。

11 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項や、本業務の履行にあたり疑義が生じた場合は、本市及び受注者双方の協議により処理する。
- (2) 本市または本市の関係者から提供を受けた資料などは、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合あらかじめ市の承諾を得たものについてはこの限りでない。
- (3) 全ての成果物の著作権は本市に帰属するものとする。本市は、二次使用を含むあらゆる使用について、受注者の許可を得ることなく自由に使用ができるものとする。
- (4) 本業務の成果物に使用する写真、イラスト、キャッチコピー等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受注者の責任において行うこと。
- (5) 受注者は、履行期間はもとより、履行期間終了後も、本業務で知り得た秘密、個人情報等について厳守すること。

※記念品及び事業者数（令和6年3月1日時点での実績のため、増減します）

カテゴリ	記念品	事業者
精肉	12品	4事業者
真珠	116品	11事業者
練り製品	58品	13事業者
水産加工品	131品	29事業者
お米	23品	13事業者
飲料	56品	23事業者
農産物 (柑橘・お米を除く)	62品	29事業者
かんきつ	242品	33事業者
加工品	95品	26事業者
酒	9品	3事業者
雑貨	32品	11事業者
サービス	15品	9事業者
合計	851品	204事業者 (重複含む)