

## 仕様書(案)

### 1 契約件名

令和8年度「さわらの秋」広報企画等業務委託

### 2 履行場所

福岡市内 ※詳細は事業者提案を踏まえ協議により決定

### 3 履行期間

契約締結の日から令和9年1月15日(金)まで

※契約締結は予算の成立を条件とし、令和8年4月1日以降となる

### 4 業務概要

#### (1)「さわらの秋」の事業目的

9月から11月の「秋」の季節に、早良区内のイベントや自然、見どころ、歴史、特産品などの魅力を発信するとともに、「さわらの秋」としても周遊企画や主催イベントを実施することでその魅力を体感してもらうキャンペーン。(主催:さわらの秋企画運営委員会)

これにより、来訪者が増え区民が地域に愛着や誇りを持ち、区内の回遊性が高まり区内事業者の集客や売り上げ増につなげ、地域経済の活性化を図ることを目的とする。

#### (2)全体概要

- ① 早良区の魅力発信に関する総合プロモーションの視点で、「さわらの秋」の事業目的等を踏まえ、広報計画の策定からキャンペーン・イベントの企画・運営までを一体的に提案・実施すること。また早良区の特徴を活かし、魅力を効果的に発信できる独自性のある内容とすること。あわせて令和7年度の実施結果および課題等の分析に資する提案を行うこと。なお、令和7年度の実施状況の詳細資料については、提案競技参加申込書の提出があった事業者に対してのみ、個別に送付する。
- ② 居住地を問わず全世代を対象とするが、特に強化したいメインターゲットは、将来的な移住・定住の可能性を有し、ライフスタイルや消費行動において地域とのかかわりが期待できる若年層やヤングファミリーなどの40代以下の世代とし、効果的な広報により区の魅力を発信するとともにイベント等への参加を促進すること。
- ③ 早良区全体のプロモーションとして、区外からの集客や区内の回遊(特に南部地域への来訪)を促進する視点で情報発信やイベント・キャンペーン企画を行うこと。
- ④ 事務局は福岡市早良区総務部企画課(以下、「事務局」という。)であり、業務遂行にあたっては事務局と十分に協議を行い、事務局の指示に従いながら進めること。また、事務局の求めに応じ、適宜、業務の履行状況等の報告を行うこと。
- ⑤ 広報及びキャンペーン・イベントについては、令和8年9月1日から令和8年11月30日までの期間中での実施を想定している。

【令和8年度の予定】

実施時期	概要	実施場所
契約締結～8月31日	①パンフレットやポスターの作成・配布	福岡市内
9月1日～11月30日	②周遊企画の実施 ③イベントの実施	

## 5 業務内容

### (1)全体事項

#### ① 全体スケジュールの作成

本業務委託事業の着手から完了までの全体スケジュールを作成すること。

※事業者が作成した案をもとに、事務局との協議または調整により決定する

#### ② 各種計画の作成

ア 効果的な全体広報計画および周遊企画やイベント毎の個別の広報計画を作成すること。

イ 周遊企画やイベント毎のねらいやターゲット、準備スケジュール等の基本事項を記載すること。

ウ 運営体制や安全対策等、滞りなく本業務を実施するための実施体制構築や緊急事案の整理と対策について記載すること。

エ 本業務委託に係るすべての費用を積算すること。

#### ③ 実施報告書の作成

ア 実施結果について記載すること。

イ 委託期間を通して記録写真及び動画を撮影し実施報告書に掲載するとともに、実施報告書に掲載していない写真及び動画も含め、電子データとして提出すること。なお、動画は広報素材として活用できるよう、尺3分以内、画面比率16:9と9:16の両方のサイズをバランスよく撮影すること。

エ アンケートを実施し、集計・分析による効果検証や課題を記載すること。アンケートの内容は、事前に事務局と協議し決定すること。アンケートの対象は、「さわらの秋」スタンプラリー参加者、主催イベント参加者、「さわらの秋」協賛店は必須とするが、事業者の提案により他の対象にアンケートを実施することも可能とする。

【参考：令和7年度のアンケート実績】 ※( )内は回収件数

・スタンプラリー参加者(1,071件)

・主催イベント参加者(28件)

・協賛店(47件)

## (2)「さわらの秋」の実施

### ① 広報業務

#### ア パンフレットの作成（協賛店の取材を含む）

(ア)令和7年度「さわらの秋」パンフレット(参考資料01)を参考に、令和8年度のパンフレットを作成すること。その際の条件として、作成部数は20,000部以上、ページ数は表紙・裏表紙を含めて32ページ以上とすること。

【参考:令和7年度パンフレットの規格】

- ・A4サイズ×28ページ(中綴じ) 4+4フルカラー
- ・マットコート90kg
- ・26,000部

(イ)パンフレットの内容と作成の業務分担については下記のとおり。

事業者	<ul style="list-style-type: none"><li>○パンフレットのデザインや構成を提案し、レイアウト、イラスト、地図、記事などの作成および編集を行い、早良区の魅力発信をすること。</li><li>○記事の作成にあたっては、テーマを設定し特集記事を提案・作成すること。また、パンフレット全体を通して、早良区の秋の魅力情報(自然・歴史・「サザエさん通り」などの見どころや特産品など)を網羅的に掲載すること。なお、掲載する見どころの数は40件以上(令和7年度は40件掲載)とする。</li><li>○本仕様書5-(2)-②や③の「さわらの秋」主催の周遊企画やイベントの記事を掲載すること。</li><li>○協賛店(100店舗程度を予定)については、各協賛店に取材の上、紹介記事の作成および写真撮影を行うこと。また、掲載する際は1店舗当たりの掲載枠を全店舗同一サイズとすること。 ※ 協賛店の募集については事務局にて実施し、『「さわらの秋」広告協賛申込書(令和7年度)』(参考資料02)のとおり、協賛店より掲載情報を事前に確認しているため、取材の参考とすること。</li><li>○秋のイベント(令和7年度は64件掲載)および「脊振ポーターレスプロジェクト」について、事務局が提供する写真および原稿をもとに、デザイン、レイアウト、イラスト等の作成および原稿の加筆・修正を行い、編集して記事を作成すること。</li></ul>
-----	--

事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事務局が保有する写真や令和7年度のパンフレット版下データ(PDF形式)、ロゴマークおよびシンボルキャラクター(参考資料03)のデータ等の提供。</li> <li>○協賛店獲得の営業活動と申込書による掲載情報の事前確認。</li> <li>○協賛金の集金</li> <li>○秋のイベントとして掲載するイベントの募集や原稿作成、写真のとりまとめ、掲載団体への校正確認。</li> <li>○「脊振ボーダーレスプロジェクト」の原稿作成、写真提供、校正確認。</li> </ul>
-----	---

(ウ)校正作業は、事務局が校了と判断するまで行うものとし、色校正は2回行う。また、協賛店記事の校正の際は事業者にて各協賛店へ原稿(写真含む)の確認を確実に行うこと。また、見どころについても必要に応じて関係先へ原稿(写真含む)の確認を行うこと。

(エ)概ねのスケジュールについては下記のとおり。

時 期	内 容
6月中旬	協賛店情報を事務局より提供
7月初旬	秋のイベントの記事および写真を事務局より提供
8月18日(火)まで	事務局へパンフレット(協賛店送付分を除く)納品
8月中旬～下旬	各配布場所への送付(事務局)
8月28日(金)まで	各協賛店へのパンフレット・ポスター必着(事業者)
9月 1日	事業開始(パンフレット配布開始)

#### イ ポスターの作成

(ア)令和7年度「さわらの秋」ポスター(参考資料05)を参考に、令和8年度のポスターのレイアウトやデザインなどを作成すること。規格や部数については、B2サイズ、フルカラー、250部以上とする。

(イ)校正作業は、事務局が校了と判断するまで行うものとし、校正後、印刷を行うこと。

#### ウ パンフレット・ポスターの送付

(ア)8月28日(金)必着で各協賛店へパンフレット・ポスターを送付する。なお、各協賛店への配布数は協賛申込書に記載の配布希望数とする。

(イ)送付の際は、協賛金集金の案内(事務局にて作成)及び本仕様書5-(2)-②の周遊企画の説明資料を同封すること。

(ウ)協賛店以外の配布場所への送付は事務局にて行う。送付先は「パンフレット・ポスター送付先(予定)」(参考資料04)を参照。

(エ)校正等の作業スケジュールを作成して実施すること。その際、9月1日から各所での配布が開始できるよう、8月中に配布場所へパンフレットを届ける必要があるため、8月18日(火)までに事務局に納品するよう、スケジュールを組むこと。納品方法については、事務局と協議すること。

## エ PR動画の制作

(ア)「さわらの秋」および早良区の魅力をPRする音声付き動画を制作すること。

(イ)デジタルサイネージで放映することを想定した横型のもものと、主にスマートフォンで視聴することを想定した縦型のもものをそれぞれ1種類以上制作すること。なお、事務局より過去の写真や動画を素材として提供することも可能。

(ウ)規格については下記のとおり。

	解像度	画面比率	尺	フレーム数	形式
横型	幅1920×高 1080	16:9	15秒または30 秒	30fps	MP4・ WMV
縦型	幅1080×高 1920	9:16	15秒から30秒	30fps	MP4

(エ)校正作業は、事務局が校了と判断するまで行うもの。

## オ 公式インスタグラムの運用

「さわらの秋」公式インスタグラム(アカウント名:@sawaranoaki)に掲載する記事および写真、動画を作成し、投稿すること。投稿期間は「さわらの秋」実施期間(令和8年9月1日から令和8年11月30日まで)およびその前後とし、投稿回数は60回以上(内動画記事25回以上)とすること。リール動画やストーリーズ機能を適宜活用しながら、未認知ユーザー獲得を意識した効果的な発信を行うこと。記事の内容や業務分担は下記のとおり。

事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○協賛店を紹介する記事および写真、動画の作成(協賛店への取材含む)。記事や写真、動画の内容については、各店舗に確認をとること。なお、写真記事は全店舗を対象に作成し、動画については希望店舗(令和7年度実績:23店舗)を対象に作成すること。</li> <li>※作成した記事および写真、動画については、店舗による2次利用を認めるものとする。</li> <li>○協賛店の写真記事は、4店舗ごとにまとめて1投稿を目安とする。</li> <li>○協賛店の記事以外に、事業のPRに必要と思われる記事(周遊企画の実施、イベントの参加者募集など)について提案し、作成すること。</li> <li>○上記の全ての記事について、あらかじめ投稿スケジュールを作成し、事務局と協議のうえ決定すること。</li> <li>○記事の内容や写真、動画について、原則事前に事務局の承認を得たうえで投稿すること。</li> <li>○具体的な運用方法については、事務局と協議のうえ決定すること。</li> <li>※投稿の権限は、必要な期間に限り事務局より付与する。</li> </ul>
事務局	○投稿内容の事前確認。

カ 上記以外のプロモーションの提案

「さわらの秋」および早良区の魅力を広く周知するために効果的なプロモーションを行うこと。  
業務分担については下記のとおり。

事業者	○公式インスタグラムのフォロワーの増加や来訪者の増加(周遊企画やイベントへの参加者の増)、協賛店の売り上げ増など、早良区への関心の高まりや行動変化につながるような、効果的なプロモーションを提案し実施すること。
事務局	○市政日より、早良区ホームページへの掲載、および福岡市の保有する掲示板等の広告掲出が可能な場所を活用した広報。 ○事務局が保有する写真や過去に作成した動画等を素材として事業者へ提供することは可能。

② 周遊企画の実施(スタンプラリー)

ア 令和7年度のスタンプラリーの実施方法を踏まえ、参加者数の増加につながり区内周遊が促進されるような効果的なスタンプラリーの企画について提案・実施すること。

【参考:令和7年度の実施方法】

期間	○スタンプラリー実施 9月1日(月)～11月30日(日) ○先着プレゼント引換期間 ・1回目:10月14日(火)～先着300個がなくなり次第終了 ・2回目:11月17日(月)～先着400個がなくなり次第終了 ○抽選プレゼント応募期間 先着プレゼント終了後～11月30日(日)
参加方法	○協賛店で500円以上の買い物をし、パンフレットに掲載しているスタンプラリー用紙にスタンプを集める ※スタンプは各協賛店で用意 ○北部エリアから2つ、南部エリアから2つ、北・南いずれかのエリアから1つの計5つのスタンプを集める ○スタンプラリー用紙のアンケートを記入する ○引換場所に持参し、先着プレゼントと引換え ※抽選の場合は引換場所に持参または郵送により応募
引換場所	○早良区役所企画課(百道2-1-1)平日の9時～17時 ○ワッキー主基の里(大字脇山592-1)9時30分～16時(水曜定休)
プレゼント	○先着プレゼント:脇山米(1kg) …先着700名 ○抽選プレゼント:脇山米1俵(約60kg) …1名 圧力IH炊飯器 …1名様 サツマイモ(5kg) …2名 脇山米1kg引換券 …30名 さわらの秋オリジナルサイダー6本セット …24名

イ 周遊企画の条件

- (ア)1,000名を超える参加者が見込める企画内容とすること。
- (イ)協賛店でスタンプを5つ(北部エリア2つ、南部エリア2つ、北部・南部いずれかのエリアから1つ)集め、アンケートに回答することを条件とすること。
- (ウ)スタンプラリーの実施期間は9月1日(火)から11月30日(月)までとすること。
- (エ)パンフレットへのスタンプラリー用紙の掲載を必須とするが、紙媒体に加え、デジタルでのスタンプラリーの併用実施も可能とする。
- (オ)条件を達成した参加者へのプレゼントを1,000名分以上用意すること(配布手法は抽選・先着等は問わない)。そのうち、脇山米は必須とするが、全てのプレゼントを脇山米にする必要はなく、別のプレゼントを提案することも可能とする。その場合、用意したプレゼントのうち、脇山米とその他のプレゼントの内訳数及び各単価を提案すること。なお、プレゼントの総額は、令和7年度の先着プレゼントと抽選プレゼントの合計額と同等以上とすること。
- (カ)先着プレゼントの引換期間および抽選プレゼントの応募期間を設定する場合は9月～11月の間で設定すること。期間内で、「第1弾」「第2弾」などのように時期を区切って複数回実施することも可能とする。
- (キ)上記(ア)から(カ)までを踏まえ、スタンプラリーのルールについて提案するとともに、利便性の高い引換場所や方法を提案すること。

ウ 実施にあたっての業務分担は下記のとおり。

事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○協賛店にスタンプラリーのルールや協力依頼内容について説明するため、5月11日(月)までに概要資料、8月18日(火)までに詳細資料を用意すること。対面での詳細説明が必要な場合は、事業者から直接説明を行うこと。</li> <li>○5-(2)-①の広報業務における協賛店PRのための取材・原稿確認等のほか、スタンプラリーに関する問い合わせやアンケート実施などの協賛店との調整。</li> <li>○パンフレットにスタンプラリーのルールと用紙、アンケートを掲載すること。</li> <li>○賞品を購入する場合は、できるだけ協賛店で購入すること。なお、協賛店との調整は事務局を通して行うことができる。</li> <li>○抽選プレゼントの場合は、当選者を抽選し、賞品を発送すること。</li> <li>○スタンプラリー終了後、事務局が提供する協賛店のスタンプ一覧等をもとに、協賛店ごとのスタンプの数を集計すること。</li> </ul>
事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>○協賛店獲得の営業活動およびその際のスタンプラリーの基本ルール説明。</li> <li>○脇山米の発注および納品に係る調整をすることは可能。</li> </ul>

### ③ イベントの実施

ア より多くの参加者に区の魅力を体感してもらえるような主催イベントを提案し実施すること。  
 その際、天候不良等で主催イベントが実施できない場合に備え、予備日の設定または代替イベントを行うなどの対策を講じること。

イ イベントの条件や実施方法の補足は下記のとおり。

条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>○イベントの開催時期は9月～11月の間とすること。天候不良等で別日程に延期や代替イベントを開催する際も、同期間内に開催すること。</li> <li>○区内の南部地域で開催もしくは北部と南部を周遊するなど、南部地域への集客や魅力発信につながる企画とすること。</li> <li>○提案・実施するイベントは2つ以上とし、令和8年度の「さわらの秋」における目玉となるイベントを1つ以上企画すること。</li> <li>○メインターゲットである40代以下の世代の参加促進を狙ったイベントとすること。</li> </ul>
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事前募集を行うことは可能。その場合、9月以降に募集を開始し、応募多数の場合は原則抽選により決定すること。また、応募方法は郵送やメール、FAX、申込フォームなど複数の方法で受け付けること。</li> <li>○イベント参加者から参加料を徴収することは可能。その場合、イベント実施に係る諸経費を踏まえて妥当な価格を設定することとし、事前に事務局の承認を得ること。</li> </ul>

ウ 業務分担については下記のとおり。

事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○会場設営、必要品の購入や謝礼の支払い等費用負担など、実施に必要な各種準備から、事前募集・抽選、問合せ対応、参加料の徴収などの参加者対応、当日運営、会場の撤収作業やごみ処理などの後片付けまで行うこと。</li> <li>○問い合わせは電話やメール、FAXなど複数の方法で受け付けること。</li> </ul>
事務局	○円滑な運営のための協力。

#### 【参考：令和7年度の主催イベント】

イベント	日時	場所	概要
さわらの田んぼで 稲刈り体験	9月27日	脇山	稲刈りの体験後、おにぎりをふるまう。 定員：30名※事前申込 参加費：500円
さわらの畑でサツマ イモほり体験	10月19日	脇山	イモ掘りの体験後、ジェラートのふるまい、掘ったイモの重さ当てて大会を実施。 定員：25名※事前申込 参加費：1,000円

初心者も大歓迎！ さわらクッキング教室	11月15日	脇山	脇山地区の名物料理「かしわめし」を作るクッキング教室。定員：15名 ※事前申込 参加費：1,000円。
------------------------	--------	----	--

#### ④ ノベルティの作成

周遊企画やイベントの参加者等に配布するためのノベルティを作成すること。作成するノベルティのデザインや種類、数については事業者提案を踏まえ事務局との協議により決定すること。

【参考：過去作成ノベルティ(令和2～7年)】

ノベルティ	単価	作成数
サイダー	—	240本
トートバッグ	—	100個
湯呑み	—	100個
ステッカー	—	1,000枚
天然ゴム風船	25円	1,000個
タンブラー	825円	110個
学習帳	181.8円	50冊
マスク	55円	1,650個
手ぬぐい	300円	300個
付箋	225円	400個
エコバッグ	505円	180個

※単価は事務局にて発注・作成したもののみ記載。

#### ⑤ 追加提案

本業務全般について、本書に記載する事項以外の有用な提案で、事業者にて実施できるものがあれば提案すること。

また、総事業費内で実施可能なものとし、提案内容の採否および変更については、最優秀提案者決定後、事務局との協議を踏まえ実施内容を決定するものとする。

### (3) その他

#### ① イベント実施の際の備品等について

「さわらの秋」のイベントを実施する際には、事務局が所有している備品等を活用することができる。活用できる備品等については「事務局の所有備品等」(参考資料06)を参照。

#### ② 「さわらの秋」公式インスタグラムの活用について

「さわらの秋」の広報やイベントを実施する際には、「さわらの秋」公式インスタグラムを活用することができる。広報での活用の場合は、5-(2)-①-エに記載のとおり運用すること。また、広報以外で

活用する場合は、活用方法について事前に事務局の承認を得ること。

### ③ 保険について

本業務を実施するにあたり、参加者を対象としたイベント保険などの必要な保険には事業者で加入すること。

### ④ 企画運営委員会との調整について

「さわらの秋企画運営委員会」の会議開催(4月開催予定)や調整、報告等については事務局にて行う。委員からの意見等については、可能な限り実施計画に反映するよう事務局と協議を行い進めること。

## 6 提出資料・成果品

- (1)実施スケジュール
- (2)実施計画書
- (3)パンフレット等の制作物
- (4)実施報告書
- (5)記録写真・動画

※ 上記の提出資料・成果品についてはいずれも印刷物や現物とあわせて、CD-ROMにて電子データも納品すること。その際、写真や画像データについてはJPEGファイル、パンフレット等の版下についてはイラストレータデータおよびPDFファイル、動画についてはMP4およびWMV、その他の書類等についてはPDFファイルにて納品すること。なお、データを圧縮する場合は、圧縮前の容量は最大4GB、圧縮後は2GB以下になるよう分割して圧縮すること。

## 7 注意事項

- (1)本事業に係る令和8年度予算が成立することを条件とする。
- (2)契約の締結及び履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限りすべて事業者の負担とする。
- (3)契約の締結及び履行にあたり想定されるリスク及びリスクが顕在化した場合の負担の所在は「事業実施における役割およびリスクの分担」(別紙01)のとおりとする。
- (4)本委託業務の全部を第三者に再委託することは禁止する。業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、あらかじめ、事務局の承諾を得なければならない。
- (5)本業務で知り得たことについては、守秘義務を負うものとする。業務を実施するにあたり収集した個人情報の取扱いについては、「個人情報・情報資産特記事項」(別紙02)を順守すること。
- (6)安全衛生管理に必要な措置を講じ、労働災害発生防止に務めること。
- (7)本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (8)本業務で産業廃棄物が発生した場合には、関係法令等に準じて適正に処理すること。
- (9)関係官公署への手続が必要な場合は、必要書類を作成し、原則として事業者が一切の手続きを行うこと。例えば、食品を扱うイベントを行う場合は保健所へ、火器を扱う場合は消防署への届け出が

必要となる。

(10)本業務を通じて制作した成果物(パンフレット、ポスター、写真、動画、実施報告書等)に関する、著作権法その他関係法上の一切の権利は、事務局に帰属する。

(11)成果物に第三者が有する著作物等が含まれる場合は、事業者が該当著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行う。なお、「ロゴマークおよびシンボルキャラクター」(参考資料03)の掲載は可能だが、「サザエさん」に係るロゴマーク等の掲載にあたっては事務局にて著作権に係る手続きを行うため、事前に事務局と打ち合わせを行うこと。

(12)印刷物を作成する際はユニバーサルデザインに配慮すること。

(13)委託内容等については、提案競技時点におけるものであり、契約締結の際、受託予定者と協議のうえ、変更を加えることがある。

(14)本仕様書に記載のない事項又は疑義がある場合は、直ちに協議を行い、事務局の指示に従うこと。

#### 【別紙】

- 01事業実施における役割およびリスクの分担
- 02個人情報・情報資産特記事項

#### 【参考資料】

- 01令和7年度「さわらの秋」パンフレット
- 02「さわらの秋」広告協賛申込書(令和7年度)
- 03ロゴマークおよびシンボルキャラクター
- 04パンフレット・ポスター送付先(予定)
- 05令和7年度「さわらの秋」ポスター
- 06事務局の所有備品等