

業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。
提案希望箇所はアンダーライン箇所になります。

1 業務の名称

ゆかた産地および浜松注染PRキャンペーン企画運営業務

2 履行期間

契約日から令和6年10月31日までとする

3 業務概要

キャンペーンの開催にあたり、協賛店の募集や広報を含めたキャンペーン全体の企画運営を行うこと。

4 キャンペーン概要

(1) 内容

- ①名称 ゆかた産地および浜松注染PRキャンペーン
- ②期間 令和6年7月1日～9月30日（予定）
- ③対象 浜松市内の飲食店、物販店、美容室など
- ④内容 期間中、ゆかたや着物利用者が来店した際、各店において指定のサービスをご提供いただく
- ⑤費用 参加費用は無料
- ⑥特典
 - ・HP等に協賛店一覧（店舗情報やサービス内容）を掲載
 - ・上記HP等のQRコードを掲載したキャンペーンチラシ/ポスターを配布
 - ・各種媒体でのキャンペーン広告
- ⑦スケジュール（予定）

令和6年4～6月	出展者募集
令和6年6月～	イベントPR
令和6年7～9月	キャンペーン実施

(2) 目的・魅力・対象・数値目標

- ①目的
市民がゆかたを着る機会およびゆかたを着た方を目にする機会を創出し、ゆかたの消費拡大を図る
- ②伝えたい魅力
浜松が全国有数の取扱量を誇るゆかたの産地であること
浜松注染そめなどの伝統技法も残ること
- ③対象
10～20代の女性
3～10歳の子供と保護者
50代以上の着物好きの女性・男性
- ④目標

目標協賛店数	: 30店舗
目標利用者数	: 100人

5 業務内容

以下のとおりキャンペーン全般にわたる業務一式を包括的に行うこと。

(1) トータルデザイン

本キャンペーンのトータルデザインを、以下の点を考慮し企画・提案すること。

①企画・提案内容

- ・本キャンペーンの開催目的を十分に理解したものであること
- ・本キャンペーンで伝えたい魅力が盛り込まれていること
- ・本キャンペーンのターゲットにささる、インパクトがあり洗練されたものであること

②提案希望項目

- ・キャッチコピー案
- ・ちらし/ポスターのデザイン案（協賛店募集用とキャンペーンPR用）
- ・委託者管理のHP/facebook/Instagramで使用可能なPR素材案
- ・ちらし/ポスターの効果的な配布先案と配布部数案（委託者の指定先以外で）
- ・その他にトータルデザインすると魅力的な事柄があれば提案をお願いします

③ちらし/ポスターについて

- ・委託者の指定部数と指定先以外で、ちらし/ポスターの効果的な配布先案と配布部数案の提案をお願いします。
- ・委託者の指定部数を指定先に納品すること（配送料を含む）
- ・詳細は下記のとおり

	種類	サイズ	カラー	部数	配布先
(ア) 協賛店募集用	ちらし	A4 サイズ	片面カラー	提案による	提案による
	ポスター				
(イ) キャンペーン PR用	ちらし	A4 サイズ	両面カラー	提案による (委託者指定部数は 2,900部)	提案による (委託者の指定配送先は別添の参考資料のとおり)
	ポスター	A2 サイズ	片面カラー	提案による (委託者指定部数は 180部)	提案による (委託者の指定配送先は別添の参考資料のとおり)

④その他

- ・制作物の最終原稿にあたっては、委託者の校正を受けること。また、制作物のデータを委託者の指定する形式で提出すること。

(2) PR方法

本キャンペーンの効果的なPR方法と回数を企画・提案すること。

なお、詳細については提案を基に委託者と協議し決定するものとする。

- ・下記の目的別に、新聞、折込チラシ、フリーペーパー、WEB 広告、SNS 等において提案者の強みを活かした効果的な広告を企画・提案すること
 - ①協賛店の募集
 - ②キャンペーンのPR
- ・最終原稿にあたっては、委託者の校正を受けること。また、制作物のデータを委託者の指定する形で提出すること。

(3) 全体調整

- ・キャンペーン全般にわたる業務一式を包括的に行い、全体のスケジュール管理を行うこと
- ・キャンペーンの実施にあたり、必ず統括責任者1名を配置するほか、必要なスタッフを確保すること

(4) 協賛店の募集

- ・協賛店の公募を行うこと
- ・応募フォームを作成し、受付の窓口となること
- ・募集にあたっては、委託者と協議のうえ「協賛店募集要項」を作成すること
- ・募集の方法は、広告のほか、電話や訪問等による営業も実施すること
- ・協賛店の決定は委託者側と協議すること

(5) 公表用データの作成

- ・協賛店一覧 (Excel) については、隔週に1度、委託者に送付すること
- ・なお、協賛店の増減が多い場合は、毎週送付すること
- ・委託者側での修正指示があった場合は、速やかに修正し、再提出すること

(6) 協賛店との調整・フォローアップ

- ・募集時からキャンペーン終了まで協賛店と連絡調整を行うこと
- ・キャンペーン中の注意事項等を記載した「実施マニュアル」を委託者と協議のうえ作成し、協賛店及び委託者に提供・配布すること
- ・協賛店に対するご意見や協賛店からのご意見等については、真摯に対応すること
- ・協賛店に対するご意見や協賛店からのご意見等は、常に委託者と共有すること
- ・必要に応じて委託者と協議の上、現地確認をすること

(7) 事後アンケート

- ・協賛店に対しアンケートを実施し、結果をまとめること
- ・アンケート項目については、委託者と協議のうえ決定すること

6. 提出物

- ①業務責任者届出書
- ②業務完了報告書
- ③キャンペーン実施報告書（書面1冊およびCD-ROM）
- ④その他キャンペーンに係る関係書類及びデータのすべて（CD-ROM）

7. その他の事項

- (1) 本契約の定める事項について疑義が生じた場合又は本契約に定めのない事項については、委託者と受託者とが協議の上、定めるものとする。
- (2) 本業務の実施に当たり、受託者と第三者との関係において問題が生じた場合には、遅滞なく、委託者に報告するとともに、受託者の責任において対処するものとする。
- (3) 本業務のため作成し、配布・公表する資料等の内容及びデザインは全て委託者と協議の上、決定すること。また、委託者は校正を必要回行うことができる。本業務により作成されたデザイン、データ、写真等についての著作権等は、全て当協議会に帰属するものとする
- (4) 周知徹底に努めること。また、それに反した行為に対する措置を予め示し、事業が目的及び趣旨に反するものにならないようにすること。
- (5) 受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (6) 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、効率的進行に努めなければならない。
- (7) 当委託事業における経緯、資料等はすべて明確にしておかなくてはならない。
- (8) 途中で委託業務の仕様を変更する必要がある場合は、合理的な範囲内でこれを変更することができる。