

釧路市公式LINEスタンプ作成業務 仕様書

2022(令和4)年12月
釧路市

1 委託契約等の概要

(1) 件名

釧路市公式LINEスタンプ作成業務

(2) 目的

本市では「釧路市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進方針」に掲げる「スマートフォンの中に市役所がある」の基本理念のもと、LINEを活用して利用者の属性に応じたプッシュ型の情報発信を行っていることから、友だち追加の件数を増加させる手段の一つとして、LINEスタンプを作成して無料配布を行う。

(3) 履行期間

契約日 から 令和5年3月31日まで

(4) 公開時期

公開日については2月から3月の期間で本市と協議の上決定する。

2 要件

(1) デザイン作成

- ① スタンプのデザイン8種類について、コンセプトまたはラフデザイン案等を提案すること。提案に基づき、契約の締結後に本市と協議の上調整し、新たに作成すること。
- ② デザインは釧路市を強くイメージできるものとし、日常の会話で使用できる言葉と合わせて、年代や性別を問わず利用しやすいものとする。
- ③ デザインする者（団体等を含む）は、釧路市に在住してデザインの活動をしている者や、釧路市に所縁があり、これまでに釧路市で何らかのデザインに携わったことがある者を優先して起用し、それによらない場合はその理由等を含めて提案すること。
- ④ キャラクターを作成して使用することは禁じないが、8種類全てに同じキャラクターを使用することや、釧路市の公式キャラクターとして誤解されかねない使い方は認めない。

(2) 出稿

- ① 従量課金型CPD（Cost Per Download）スタンプ5万ロットとして、LINE株式会社への申請を行うこと。
- ② スタンプショップには掲載しないこと。
- ③ LINE株式会社との手続きや支払いを行うこと。

(3) 広報

- ① スタンプ配布についてチラシ等を作成して配布するなど、市民向けに周知すること。
- ② その他、メディア等を通じて周知すること。

3 プロジェクト管理

(1) プロジェクト計画書

受託者は契約締結後に本業務の概要を記した「プロジェクト計画書」を提出すること。計画書には、デザイナー、スケジュール及び役割分担を記載すること。

(2) ミーティングの開催および議事録作成

スタンプの作成にあたり、必要に応じてミーティングを行うこと。オンライン開催の場合は受託者がホストとなって行うこと。また、ミーティング実施時は議事録の作成を行うこと。

5 納品物

下記について納品を DVD-R 等にて行うこと。

(1) 納品物

- ① プロジェクト計画書
- ② スタンプのデザインデータ一式
- ③ 議事録

6 その他

(1) 管理責任者の配置

スタンプ作成に係る管理責任者を定め、業務の全般にわたり業務管理を行うこと。

(2) 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

(3) 再委託

本業務の委託契約部分に係る業務の全部または一部の処理を第三者に委託する場合、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得る必要がある。受託者は、再委託先の行為については、全責任を負うこと。

(4) 権利の帰属

作成したスタンプのデザインに関する所有権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権及び全ての著作権（著作権法第 27 条から第 28 条に規定する権利を含む。）はすべて本市に帰属するものとし、本市又は本市の承認した機関が、デザインの全部又は一部を二次使用する可能性がある。また、受託者は成果物に係る著作者人格権を将来に渡って一切行使しないものとする。なお、成果品等に受託者以外の第三者からの権利侵害に関する訴えがあった場合は、受託者の責において解決するものとする。

(5) 損害賠償

受託者が業務の実施に伴い、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。

(6) 疑義

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は本市と協議を行うこと。