

別紙 1

第 7 期 柏崎リーダー塾運営（PR を含む）

業務委託に係るプロポーザル仕様書

令和 8（2026）年 3 月

柏崎リーダー塾運営協議会

1 業務名

第7期柏崎リーダー塾運営（PRを含む）業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的

急速に変化する社会環境の中で、持続可能な柏崎の未来を創るためには、課題に挑み、ともに解決へ導くリーダーの存在が不可欠である。リーダーとは、自分の利益だけではなく、「会社・地域・まち」の課題を公共の視点で捉え、行動できる者である。柏崎リーダー塾は、産学官が連携し、市民力と地域力を高める次代のリーダーを育成する。第7期柏崎リーダー塾が育成する人材像は、次のとおりである。

- ・世界・日本・新潟を知り、広い視野で未来の柏崎を創るために考えられる人材
- ・今に満足せず常に変革を求め、未来の柏崎を創るために自分事として行動できる人材
- ・企業・社会・地域において、未来の柏崎を創るためにみんなを導くことができる人材

柏崎リーダー塾が行う柏崎の次代のリーダーの育成を十分理解し、その目的達成のため、柏崎リーダー塾のカリキュラムの運営（PRを含む。）を行う。

3 委託期間

契約締結の日から、令和10（2028）年3月31日の間の業務完了までに必要な期間

4 柏崎リーダー塾運営体制

委託者は、「柏崎リーダー塾運営協議会（以下「運営協議会」という。）」

5 全体スケジュール

全体スケジュール例の概要は次のとおりとする。委託期間及び詳細な日程については、委託者と受託者の協議により決定する。（→ の表示は、契約の最終期日によって異なる。）

	R8年5月			6月			7月			8月			9月		
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
受託者との打合せ		→													
カリキュラムの作成				→											
塾生募集PR・チラシデータの作成・印刷				→			●								
塾生の確定										●					
開塾式															●
運営協議会への出席								●					●		

	10月			11月			12月			R9年1月			2月		
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
受託者との打合せ															
塾の運営	→														
PR業務	→														
運営協議期への出席									●						

	3月			4月			5月			6月			7月		
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
受託者との打合せ															
塾の運営	→														
PR業務	→														
運営協議会への出席		●			●							●			

	8月			9月			10月			11月			12月		
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
受託者との打合せ															
塾の運営	→														
PR業務	→														
運営協議会への出席					●										
卒塾式						●									
報告動画制作（次期PR用）				→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
報告書の作成 （協議により決定）							→	→	→	→	→	→	→	→	→
報告書・成果物納品 （協議により決定）							→	→	→	→	→	→	→	→	→

	R10年1月			2月			3月		
	上	中	下	上	中	下	上	中	下
受託者との打合せ									
運営協議会への出席									
報告動画制作（次期PR用）	→	→	→	→	→	→	→	→	
報告書の作成 （協議により決定）	→	→	→	→	→	→	→	→	
報告書・成果物納品 （協議により決定）	→	→	→	→	→	→	→	→	●

6 業務内容

本業務の履行に当たっては、業務目的及び以下に示す事項を踏まえること。

(1) 運営協議会への出席

受託者は、運営協議会の指示により運営協議会に出席し、運営協議会が求める内容について報告、説明を行うこと。

(2) 第7期柏崎リーダー塾塾生募集のPR、募集チラシデータの作成及びチラシの印刷

ア デザイン

第7期柏崎リーダー塾のコンセプトを元にデザイン案を作成し、委託者と協議をすること。

イ 規格

(ア) PDFファイル

a 低解像度PDFファイル（ホームページ等掲載用）

ディスプレイへの表示及び印刷しても判別可能であること。

b 高解像度PDFファイル

画像解像度300dpi以上のできるだけ高解像度であること。

(イ) レイアウトデータ

・Adobe Illustrator（サポート期間内）で編集可能なレイアウトデータとすること。

(ウ) 中間生成物データ

・画像（写真を含む）、図表、イラスト、文章（キャッチコピー等を含む。）

(エ) チラシ印刷

・作成データをA4判両面カラー印刷すること。

・印刷枚数は、2,000枚とする。

ウ その他

第7期柏崎リーダー塾の募集人員の「10人～15人程度」に応募が満たない場合は、受託者の責任を問わない。

(3) 第7期柏崎リーダー塾の運営

ア カリキュラムの作成

(ア) 講師の選定

(イ) スケジュールの作成

(ウ) カリキュラムの作成

イ 入塾式（終了後の懇親会を含む。）

(ア) 会場の確保、必要機材の調達、会場の設営

(イ) 塾生・輩出企業・運営協議会関係者への案内

(ウ) 運営、進行

(エ) 塾生へのオリエンテーションの実施

ウ カリキュラムの実施

(ア) 講師との調整（依頼、実施日及び内容の調整、資料作成など）

(イ) 塾生との連絡事務（開催案内、講師からの事前指示事項の連絡、出欠確認、その他連絡）

(ウ) 研修資料の準備、作成

(エ) 会場の確保、必要機材の調達、会場の設営、カリキュラムの運営

- (オ) 受付、出欠確認
- (カ) カリキュラム実施記録の作成、管理
- (キ) 塾生活動費の支給、管理及び精算
- (ク) レポートの取りまとめ
- (ケ) 研修アンケート実施・集計に関わる事務処理
- (コ) 塾生のサポート（理解促進、相談、モチベーション維持など）
- (サ) 塾生の活動の輩出企業へのフィードバック

エ 成果発表・卒塾式（終了後の謝恩パーティーを含む。）

- (ア) 修了証書の作成
- (イ) 会場の確保、必要機材の調達、会場の設営（式花含む）
- (ウ) 塾生・輩出企業・運営協議会関係者への案内
- (エ) 運営、進行

オ 第7期柏崎リーダー塾のまとめ

- (ア) 活動成果の検証
- (イ) 開前項の区の検討

カ 事務処理

- (ア) カリキュラム運営に係る会計事務処理
- (イ) 塾生との連絡事務（開催案内、講師からの事前指示事項の連絡、出欠確認、その他連絡）

(4) 第7期柏崎リーダー塾のPR

運営協議会が構築、運営しているWebサイト（以下「専用Webサイト」という。）およびSNSを活用し、柏崎リーダー塾の情報を発信する記事制作に係る業務（企画、調査、取材、編集）及びSNSの運用を次のとおり行うこと。なお、発信内容については、個人情報、機密情報及び誹謗中傷等に十分に配慮すること。

ア 記事制作関連業務（企画、調査、取材、編集）

- ・柏崎リーダー塾の情報を発信する記事の企画・制作を行う。なお、制作する記事の数量は毎月柏崎リーダー塾の開催日数以上とする。
- ・記事の作成に必要な情報収集や調査を行う。
- ・取材先への調整や、写真・動画撮影を行う。
- ・記事を編集し、指定されたサイト等へ記事等のアップロードを行う。
- ・その他記事配信全般に係る調整を行う。

イ SNS運用業務

Instagramを活用し、専用Webサイトの記事紹介、専用Webサイトへの誘導、リアルタイムの柏崎リーダー塾に関する情報配信など、各媒体の特性に応じた情報発信を行う。

ウ 打ち合わせ

業務の遂行に当たり、必要に応じ運営協議会と打ち合わせを行うものとする。また、打ち合わせ以外でも随時メール、電話等で運営協議会とやりとりを行い、対応するものとする。

(5) 報告動画の制作（次期PR用）

ア 内容

第7期柏崎リーダー塾の実績を素材にし、企業及び市民の柏崎リーダー塾の認知度向上並びに次期柏崎リーダー塾の塾生募集に資する内容であること。受託者は、絵コンテを作成し、委

託者と協議をすること。なお、内容については、個人情報、機密情報及び誹謗中傷等に十分に配慮すること。

イ 制作動画の種類及び本数

- ・事業説明及びデジタルサイネージでの再生を目的とする5分～10分の動画を1本制作すること。
- ・SNS等での使用を目的とする30秒～2分の動画を1本制作すること。

ウ 業務フロー

(ア) 事前打合せ

受託者は、本業務の履行にあたり、業務内容等を確認するため、事前に委託者と打合せを行うこと。

(イ) 企画・構成

受託者は、アの内容の沿った企画案を作成の上、委託者と内容を協議し、指示に基づき適宜修正し、委託者の承認を得ること。

(ウ) 動画素材の撮影

受託者は、企画案に基づき、必要な動画素材の撮影を行う。

(エ) 撮影における留意点

- ・撮影に当たっては、各種法令を遵守し、周囲の安全確保に十分配慮するとともに事前に撮影場所の管理者（責任者）と打合せを行うこと。
- ・撮影に付随して必要な手続は、受託者が行うものとする。

(オ) 動画の編集

- ・受託者は、企画案に沿ってテロップ等の映像効果、ナレーションやBGM等の音声収録などの動画編集を行うこと。
- ・動画の規格は、以下のとおりとする。
解像度・・・1,920×1,080
ファイル形式・・・MP4形式とし、アスペクト比は16：9、ビットレートは、おおむね4.5Mbps～9Mbpsとすること

(カ) 動画の掲載及び発信

専用Webサイトへの掲載、SNS等による発信を行うこと。

(6) 本業務に関する定期打合せ等

本業務における運営協議会との協議・打合せを行った場合は、議事録を14日以内に提出することとし、運営協議会の承認を得ること。

なお、運営協議会からの求めに応じて、専門的なアドバイス等の支援を行うこと。

(7) その他

本業務の履行に当たって必要な業務が生じた場合は、運営協議会と協議の上で適切に実施すること。

7 納品物（成果品）

- (1) 納品物一覧及び提出部数等（「期限」は、R8.9.30開塾、契約期間の最終期日をR10.3.31とする場合での想定）

	項 目	納品物	提出部数	期限
ア	第7期柏崎リーダー塾塾生募集チラシデータの作成及びチラシの印刷	①低解像度PDFファイル ②高解像度PDFファイル ③レイアウトデータ ④中間生成物データ ⑤紙印刷チラシ	1 1 1 1 2,000	R8. 7. 20
イ	第7期柏崎リーダー塾の運営	①実施記録 ②収支報告書 (上半期分一部請求する場合は、①②の上半期分)	1 1	R9. 3. 31 (R8年度分) R10. 3. 31 (R9年度分) (R8. 10. 31・ R9. 10. 31)
ウ	報告動画の制作	①5分～10分PR動画データ ②30秒～2分PR動画データ	1 1	R10. 3. 31.

8 受託者の責務

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、業務の目的・趣旨等を十分に理解した上で、本仕様書及び関係法令、基準、規程等を遵守し、最高の知識、知見を発揮して業務を遂行しなければならない。
- (2) 本仕様書及び各業務委託仕様書は、本業務に必要な基礎的事項のみを示したものであり、これらに記載されていない事項であっても、必要と認められるものについては、受託者が責任をもって充足しなければならない。

9 業務の再委託

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- (2) PRに関する業務の実施に当たっては、前号にかかわらず、再委託を認める。ただし、再委託をする場合は、あらかじめ委託者に書面による届けを提出するものとする。

10 契約の変更

受託者からの申出による業務内容等の変更に伴う契約の変更は、原則として行わない。ただし、受託者の責めに帰すことのできない理由により、契約の変更の必要が生じた場合には、この限りでない。

11 成果品の権利

- (1) 本業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用权等の諸権利は、委託者に帰属するも

のとする。

- (2) 履行期間終了後、委託者の承諾を得ずに本業務により得られた成果品を始めとする各種資料について、受託者は、保持しないこととする。

1.2 検査

- (1) 受託者は、成果品の引渡しに当たっては期限を遵守し、かつ、委託者の検査を受けなければならない。
- (2) 受託者は、成果品の検査において訂正を指示された場合は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 成果品の引渡し後において、受託者の責めに帰すべき誤りが発見された場合は、受託者の責任において所要の訂正又は修正を行わなければならない。

1.3 契約期間及び契約金額の支払

- (1) 本業務委託契約は、年度ごとに契約を締結する。
- (2) 受託者は、1.2(1)の規定による検査に合格したときは、契約金額の支払を請求することができる。
- (3) 年度ごとの契約金額の2分の1の金額を上限に、当該年度の上半期（4月～9月）に実施した業務に係る委託料の一部を請求することができる。その場合、1.2(1)の規定と同様に実施業務の検査に合格しなければならない。
- (4) 委託者は、受託者が提出する適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に契約金額を受託者に支払うものとする。

1.4 図書の貸与

- (1) 受託者は、業務の実施に際し、必要な図書資料等を委託者の承諾を受け、借り受けることができるものとする。
- (2) 受託者は、貸与された関係書類を外部に漏らしてはならない。また、業務完了後は速やかに返還しなければならない。

1.5 契約の解除

委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約を解除することができる。

- (1) 受託者が契約に違反し、又は業務を受託する者として、委託者が不適切であると認めたとき。
- (2) 委託者の事情により、この契約を解除する必要があると認めたとき。
- (3) 受託者が次のいずれかに該当したことが判明したとき。

ア 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

1 6 前項の規定により契約を解除する場合は、受託者が被る損害について、委託者は一切その責めを負わないものとする。

1 7 損害賠償責任

受託者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その損害を委託者又は被害者に賠償しなければならない。ただし、その損害の発生が受託者の責めに帰することができない場合には、この限りでない。

- (1) 本業務の実施に際し、委託者又は第三者に損害を与えたとき。
- (2) 契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたとき。

1 8 秘密の厳守

- (1) 受託者は、本業務で知り得た全ての事項について秘密を厳守し、委託者の承認なしに他に漏らしたり、転用したりしてはならない。
- (2) 受託者は、成果品を他人に閲覧させ、複製又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承認を得たときは、この限りでない。

1 9 個人情報の取扱い

受託者は、本業務の実施に当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 本業務上において取得した個人情報の機密保持に関し、個人情報の漏えい、滅失又は破損の防止その他の適切な措置を講じること。
- (2) 再委託を行う際は、個人情報の適切な管理を行う能力を有するものに行うものとし、あらかじめ委託者の承諾を得ること（PRに関する業務は、届けの提出）。
- (3) 本業務の利用目的以外に利用しないこと。
- (4) 個人情報の漏えい等の事案が発生した場合、速やかに委託者に報告を行い、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。
- (5) 本業務の履行期間終了後、個人情報が記載されている媒体が不要となったときは、個人情報の復元又は判読が不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うこと。
- (6) 委託者が貸与した個人情報は、本業務履行期間終了後速やかに返却すること。

2 0 疑義

受託者は、本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、指示を受けるものとする。