

スイーツ特集記事及び動画制作業務仕様書

1 業務の名称

スイーツ特集記事及び動画制作業務

2 業務の目的

阪神南地域は、阪神間モダニズム等の発展継承とともに広まったスイーツ等、旅先の選定や旅の満足度の重要な要素となっている「食」が充実しており、阪神南ブランドの魅力を高めている。

そこで、地域と深くかかわりがあり、旅行者にとって訴求力の高いスイーツ等の「食」に特化したコンテンツを制作、効果的に発信することで、大阪・関西万博終了後の継続的な誘客、交流人口の拡大を促すとともに、同地域のにぎわいの創出を図る。

3 契約期間

契約締結日から令和8年12月31日(木)まで

4 業務内容

(1)スイーツ特集記事制作

阪神南地域のスイーツ店を対象に、取材・撮影・記事執筆を行い、地域の魅力発信と来訪促進を目的とした特集記事を制作する。なお、制作した記事は、ウェブサイト「あにあん俱楽部」(<https://anian-club.jp/>)にて、公開を予定している。(別途、「スイーツ特集ページ」作成予定)

ア 対象店舗

阪神南地域の20店舗(尼崎市6店舗・西宮市7店舗・芦屋市7店舗)とし、受託者が候補店舗を提案し、兵庫県阪神南県民センター(以下、「委託者」という)と協議のうえ決定する。

イ 対象業務

- ① 店舗交渉:「あにあん俱楽部」掲載用の記事制作、取材許可の取得
スケジュール調整
- ② 取材:店舗情報(住所・営業時間・定休日・アクセス等)
主力商品・季節商品等のおすすめ商品や特色
インタビュー(店主・担当者)
- ③ 撮影:店舗外観・内観写真
商品写真
スタッフ写真(任意)
- ④ 記事執筆:見出し、店舗情報、説明文等
- ⑤ 納期:令和8年6月末、7月末、8月末、9月末、10月末、11月末、12月末
(6月末のみ2店舗分記事、7月から12月末まで各月3店舗分記事)

ウ 仕様

記事の仕様について、1店舗あたり以下のとおりとする

- ① 文字数目安:500~1,000文字程度
- ② 写真点数:5~8枚程度
- ③ 店舗情報:店舗名/住所/電話/営業時間/定休日/公式サイト/SNS
- ④ 付帯情報:おすすめ商品3点まで(価格・税込/税抜の別)

エ 成果物

執筆記事、撮影画像データ(あにあん俱楽部への掲載作業は含まない。)

オ 校正

- ① 写真及び記事の内容について、店舗側に確認を行い、承認を得ること
- ② 著作権・肖像権の確認を徹底すること

※撮影した写真は、あにあん俱楽部公式 Instagram(@anianclub)での投稿にも使用する予定であるため、その旨を含めて店舗側に許諾を得ること

(2)リール動画制作

スイーツ店の魅力の視覚的な訴求を目的としたリール動画を制作する。

なお、制作したリール動画は、あにあん俱楽部公式 Instagram(@anianclub)への投稿を予定している。

ア 対象店舗

特集記事対象店舗(20店舗)から、受託者が5店舗以上を提案し、委託者と協議のうえ決定する。

イ 対象業務

- ① 店舗交渉:公式 Instagram 投稿用のリール動画及びキャプション制作、取材許可の取得
スケジュール調整
- ② 取材:店舗情報(住所・営業時間・定休日・アクセス等)
主力商品・季節商品等のおすすめ商品や特色
インタビュー(店主・担当者)
- ③ 撮影:店舗外観・内観・雰囲気動画
商品動画
スタッフ動画(任意)
- ④ 動画編集:MP4形式、SNS投稿に適した画質・サイズ
- ⑤ 納期:令和8年7月～11月末(各月1店舗分)
※なお、記事の納期とスケジュールを合わせて納品すること

ウ 仕様

- ① 長さ:1分以内
- ② フォーマット:縦型(9:16)
- ③ 内容:店舗名、商品紹介、お店や地域の魅力を簡潔に表現

エ 成果物

Instagramリール動画5本以上(各店舗1本)

※音楽(BGM)を付けた状態で納品すること(著作権等の確認を行うこと)

オ 校正

- ① 動画及びキャプションの内容について、店舗側に確認を行い、承認を得ること
- ② 著作権・肖像権の確認を徹底すること

(3) 品質基準

- ① 写真:明るく鮮明、商品が主役になる構図
- ② 動画:明るく鮮明、安定した画質

- ③ 記 事:誤字脱字なし、表記統一、ターゲット層に合わせたトーン(親しみやすく上品)
- ④ キャプション:誤字脱字なし、表記統一、ターゲット層に合わせたトーン(親しみやすく上品)

(4) 業務費(限度額・税込)

3,800,500 円

※業務に係る予算が提案どおり議決され、執行が可能となることを条件として付す。

(5) 業務管理

ア 実施体制

本業務の遂行にあたって、業務実施体制及び連絡窓口を明示するとともに、実務担当者を定めること。また、本業務を確実に遂行するため、業務全体の責任者及び個別業務ごとの責任者・担当者を明示すること。

イ 業務計画書

契約締結後、本業務における作業項目、スケジュール及び業務管理方法等を記した「業務計画書」を作成し、委託者と協議すること。

(6) スケジュール(概要)

契約締結	令和 8 年 4 月
記事制作・リール動画制作	令和 8 年 5 月～12月
最終納品	令和 8 年 12 月 31 日(木)
実績報告書提出	令和 9 年 1 月 15 日(金)

(7) その他

上記以外にも効果的と考えられる項目があれば委託者へ隨時提案すること。なお、その採否については、委託者と受託者で協議の上決定する。

5 納品

(1) 成果物

指定されている方法で納期までに成果物を納品すること。

また、編集前の写真・動画素材も納品すること。

(2) 実績報告書

本業務を完了後、令和9年1月15日(金)までに実績報告書を提出すること。

電子媒体・紙媒体 各1部。

※Microsoft Word, Excel, Powerpointで開くことができるデータファイル形式

(3) 納品・提出先

兵庫県阪神南県民センター県民躍動室県民課
(〒660-8588 尼崎市東難波町5-21-8)

6 業務実施上の留意事項

(1) 契約の締結

- ア 本企画提案は受託者を選定するために行うものであり、業務内容は改めて委託者と受託者において協議し、契約締結時の仕様書に反映する。
- イ 本業務の目的達成のため、委託者の指示により、仕様書の内容の追加・変更を行う場合がある。
- ウ 予算の議決時期によっては、契約期間、納期等のスケジュールを変更する場合がある。

(2) 費用負担

業務に必要な経費は、取材調整費、撮影費、記事作成費、編集費、交通費、著作権使用料（画像等の著作権使用料含む）、連絡調整等にかかる費用も含めてすべて契約金額に含むものとする。

(3) 対象外経費

以下の経費は本業務の対象外経費とする。

- ・土地、建物の取得にかかる経費
- ・物品、施設や設備を設置又は改修する経費
- ・受託者の本来業務にかかる経費
- ・その他業務との関連性が認められない経費
- ・領収書等により委託業務として支払ったことが明確にできない経費
- ・業務委託期間以外に支出した経費

(4) 業務の進捗管理

本業務の進め方について、受託者は、委託者と密に協議、連絡調整を行い、適切なスケジュール管理を行うこと。

(5) 成果物の利用（二次利用）

本業務の成果物の著作権は、兵庫県に帰属するものとし、兵庫県は本業務の成果物を、自ら使用するためには必要な範囲内において、隨時利用できるものとする。なお、第三者が権利を有する著作権については、受託者が業務履行に関わるすべての著作権について利用承諾を得ることとする。

(6) 機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

契約終了後もまた、同様とする。

(7) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例を遵守しなければならない。

(8) 著作権・肖像権

- ア 受託者は、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証すること。制作に関して著作権の許諾等が必要な場合は、受託者において手続きを行うこと。
- イ 受託者は、使用する映像・写真的被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないようにすること。また、その他の映像・写真（風景・図画等）を使用する場合も、著作権の侵害に留意すること。

(9) 再委託

本業務の全部又は主体的部分(総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分)を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること(以下「再委託」という。)はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、委託者が承認した範囲の業務を第三者(以下「承認を得た第三者」という。)に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

(10) 契約終了時の業務の引継ぎ、移行支援

受託者は契約が終了又は解除された場合、委託者が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援するものとし、委託者の指示に従いデータ抽出やドキュメントの提供を行うこと。なお、これらに要する経費については受託者が負担するものとする。

(11) 協議

受託者は、業務の実施に関してこの仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従う。

(12) 法令遵守

業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏のないようにすること。

(13) その他

ア 受託者は、やむを得ない事情により、業務を実施することが困難となったときには、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示に従うこと。

イ 本仕様書は、業務内容について示すものであるが、受託者は、仕様書に記載のない事項であっても業務の性質上、当然実施しなければならないもの及び業務の遂行に必要な事項はすべて実施するものとし、これを従事者に周知徹底の上、業務遂行にあたること。