

大空町地域ブランディング業務仕様書

大空町

1. 業務名

大空町地域ブランディング業務

2. 業務の目的

大空町では、人口減少が社会問題となる中、まちづくりや移住・定住などの視点で町のブランディングに取り組み、住みたい・住み続けたいと思うまちづくりを推進したいと考えています。

本業務は、大空町がもともと持っている価値や魅力を見つめなおし、再発見を通じて改めて言語化・可視化し、「大空町ブランド」として確立し発信することで、大空町に行ってみたい、住んでみたいと思う人を増やすこと、また、この地域に住む人が、大空町に誇りを持ち、この町に住み続けたいと思ってもらうことを目指すものです。

(大空町が抱える課題については、別紙「業務の背景」を参考にしてください)

3. 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで ※契約更新の場合あり

4. 業務内容

「2. 業務の目的」を達成するために必要となる業務について、本年度を含む2年度間で取り組むこととし、次の内容を想定しています。

- (1) 民間の視点や手法を活かした大空町の現状分析や魅力・価値の調査・研究
- (2) 町全体の課題と可能性を踏まえ、大空町のブランディング戦略を構築すること（町運営 SNS や町移住定住支援 HP の運用方針も内容に含むこと）
- (3) 大空町のブランディング戦略に基づく実行及び継続的支援（プロモーションや効果的・戦略的情報発信、自発的・拡散的な魅力発信の仕掛けなどを含む）
- (4) 大空町のブランディング戦略に基づく統一的なブランドメッセージを表現するキービジュアル及びキャッチコピー制作
- (5) ブランド推進ロードマップの作成（本事業実施期間の2年度間で進める内容及び中長期視点での取組を表すため更に3年度間の取組を加えた5年度分を示すこと）
- (6) その他、大空町の認知度向上や町全体の可能性を踏まえたブランド戦略における技術的支援・伴走支援を行うこと（次年度以降への展開・交付金活用の視点を含む）

提案にあたり、ブランディングは中長期的な視点で取り組む必要があることから、10年後の大空町の姿や今後のブランド展開がイメージできるような提案も併せて行うこと。

なお、民間事業者ならではの知見や視点を活かし、他に必要と認められるものや効果的と考えられるものについて、本業務の費用の範囲内で追加提案することも可能とします。

5. 定例打合せ・連絡体制

受託者は毎月定例で本町との打ち合わせを行い、業務の進捗等適宜情報交換を行うこととします。その際、議事録を作成し報告していただきます。また、窓口となる担当者を配置し、確実な連絡体制を確保することとします。

6. 成果物

(1) 提出物

- ①計画書（業務実施スケジュール） 本業務開始後速やかに
- ②実績報告書（月ごと） 翌月10日まで（3月分は令和8年3月23日まで）
- ③大空町地域ブランディング戦略報告書（町の魅力や言語化、次年度に向けた企画、ロードマップ等） 令和8年3月23日まで
- ④ブランディングに係る各種制作物（ある場合） 令和8年3月23日まで
- ⑤大空町が指定する様式による着手・完了届等 本業務開始後速やかに
- ⑥その他双方協議で定める書類

なお、2年度間の取組のうち、次年度以降取組予定の成果については、別途定めることとします。

(2) 提出方法

原本（A4・カラー1部）と電子データ（PDF）にて提出すること

7. 著作権等について

(1) 著作権等の取扱い

- ①本事業の成果物等の著作権は、大空町及び当該成果物等を作成した者の二者に帰属するものとします。
- ②当該業務の成果物等については受託者へ返却しません。また、町が必要な範囲においてその全部又は一部を複製し、加工及び二次利用できるものとします。
- ③受託者は書面により事前に本町の同意を得なければ、成果物等を公表できないものとします。

(2) 著作権の侵害防止

- ①受託者は、その作成する成果物等が、第三者の有する著作権その他第三者の権利を侵害するものでないことを本町に対し保証するものとします。
- ②受託者は、その作成する成果物等が、第三者の有する著作権その他第三者の権利を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとします。

(3) 特許権等の使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国内の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならないものとします。

8. その他留意事項

(1) 秘密保持等

受託者は「大空町個人情報保護法施行条例」を遵守し、個人情報等本業務に関して知り得た一切の事項を、契約期間のみならず終了後も第三者に漏洩してはなりません。

(2) 目的外使用及び第三者への提供の禁止

受託者は、町が文書により承認したとき以外は、本業務に係る記録媒体等（以下「資料等」という。）を本業務以外の用途に使用してはなりません。また、本業務に係る資料等を第三者に提供

し、又は譲渡してはなりません。

(3) 複写及び複製の禁止

受託者は、町が承認した場合を除き、資料等を複写し、又は複製してはなりません。

町の承認を得て複写及び複製したときは、本業務の終了後、直ちに複写及び複製した資料等を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければなりません。

(4) 再委託について

本業務の一部について第三者に委託する必要がある、その理由が合理的なものと認められる場合で本業務の費用の範囲内で行うものについて、再委託を認めることとします。その場合、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、業務執行の場所を町に届け出て、町の承認を得るものとします。また、再委託を受けた者に対しても、機密保持について同様の義務を負わせなければなりません。

(5) その他

①本業務の仕様は、本町が最低限度必要と考えているものであり、受託者の専門的立場から、本業務の費用の範囲内で効果的かつ積極的な工夫や提案を求めるものとします。そのため、契約にあたり仕様書の内容について双方協議を行うこととします。

②業務の実施に当たっては、本町と十分に協議・調整を行うとともに、本町が必要と認め指示した事項については、その指示に従うものとします。

③受託者は、本業務の実施にあたり本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合には、速やかに本町と協議の上、適切に本業務を実施するものとします。