

## 県内事業者のSDGs推進に係る企業版ふるさと納税受入に向けた 広報物作成等業務委託仕様書

### 1 業務名

県内事業者のSDGs推進に係る企業版ふるさと納税受入に向けた広報物作成等業務委託（以下「本業務」という。）

### 2 業務概要

鳥取県が行うとっとりSDGs企業認証推進事業<sup>※</sup>に対する企業版ふるさと納税制度を活用した寄附金（以下「企業版ふるさと納税」という。）の受入を促進するため、県外企業に企業版ふるさと納税を訴求する広報物の作成等を行う。

※とっとりSDGs企業認証推進事業とは、鳥取県内に立地している事業者のSDGs活動を促進するために鳥取県が実施する事業。鳥取県は、令和4年度から「とっとりSDGs企業認証制度」を運用して、県内企業のSDGs活動を審査会の審査を経て認証しており、令和6年6月1日現在で43事業者が認証を取得している。鳥取県は、認証事業者の取組を広く紹介するための広報冊子を作成し、鳥取県ホームページで公開している。<https://www.pref.tottori.lg.jp/311903.htm>

### 3 委託期間

契約締結日から令和6年12月27日まで

### 4 業務内容

県外企業から企業版ふるさと納税を獲得するため、とっとりSDGs企業認証制度や認証事業者の取組等について、県外企業に魅力が伝わるよう紹介する広報物の作成等を行う。

なお、広報物は以下を予定しているが、詳細は、発注者と受注者双方協議の上、決定する。

#### (1) 基本事項

とっとりSDGs企業認証推進事業への興味・関心を喚起し、企業版ふるさと納税を行う企業を多数創出するため、次のア及びイを踏まえて広報物を作成すること。

なお、企業版ふるさと納税の県外企業への案内は、発注者が行うこととし、本業務で作成する広報物の中には企業版ふるさと納税に関する記載は要しないものとする。

ア 広報物は、県外企業の目に留まり、読んでみたいと思わせられるものとなるよう、キャッチコピーやデザインを工夫すること。

イ 広報物に記載する認証事業者の取組は、社会的意義の高い取組など、ステークホルダーから広く共感を得られるような取組事例を優先して取り上げ、かつ読者が認証事業者の取組とSDGsとの関連が理解できるよう分かりやすく紹介すること。

#### (2) 認証事業者の取組を紹介する記事の作成

受注者は、認証事業者の取組を紹介する記事を5件以上（5社以上）作成して、発注者に提出すること。作成した記事は、発注者が鳥取県のホームページに掲載する予定である。

ア 記事は、1件あたり2,000文字以上とし、画像（可能であれば動画も活用（任意））を用いるなど、分かりやすく、読者に伝わりやすいものとする。なお、複数の認証事業者に共通するテーマを設定して、記事1件の中に複数の認証事業者の取組を紹介する場合にも、記事は5件以上作成すること。

イ 記事で取り上げる認証事業者については、取材（オンライン活用も含む。）を行うものとし、最新の取組状況の情報を取り入れるなど、鳥取県が公開している内容をそのまま使用せず受注者の工夫を加えること。なお、取材先の選定や申入れは、受注者が行うものとするが、取材時には鳥取県の職員も同行することができるよう、取材前にその情報を発注者に伝達すること。

ウ 記事の校正回数は、2回とし、契約日から概ね2週間毎に1件のペースで校了した記事を発注者に提出すること。（記事はMS-wordファイル、動画がある場合はmp4形式ファイルで提出すること。）

#### (3) リーフレットの作成

(2) で作成した記事の内容をコンパクトにまとめたリーフレットを作成し、電子データとともに印刷物を発注者へ納品すること。(A3/両面二つ折り/カラー/コート 110kg/2,200部)  
なお、リーフレットは、発注者が県外企業に企業版ふるさと納税を訴求するために送付する予定である。

ア リーフレッットの校正回数は、2回とする。

イ 納品期限は、令和6年11月29日とする。

(4) 鳥取県の寄附獲得に資する支援 (任意)

(2) 及び(3)のほか、受注者は、自身の持つネットワークや情報発信ツールを活用するなど、発注者の県外企業への周知や営業活動に協力することができる場合には、その旨を提案すること。なお、提案内容の実施については、発注者と受注者双方協議の上で決定するものとする。

(5) スケジュール (予定)

8月中旬 契約締結

9月～10月 認証企業への取材、記事作成

※契約日から概ね2週間毎に1件のペースで校了した記事を提出。発注者が随時、鳥取県ホームページに掲載する予定。

11月 リーフレット作成・印刷・納品

12月上旬 発注者から県外企業へリーフレットを送付

## 5 業務執行上の留意点

(1) 本業務の遂行に当たり、受注者が発注者又は第三者に損害を与えた場合は、発注者の責めに帰すべき理由により生じたものを除き、受注者が当該損害額を負担すること。

(2) 委託期間の満了又は契約の解除により、本業務の受注者が変更になった場合は、新たな受注者に対し、責任を持って本業務を引き継ぐこと。

## 6 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担する。

## 7 本業務の著作権

(1) 受注者は、本業務に係る著作物(以下、「本著作物」という。)の全ての著作権(著作権法第27条および第28条に規定する権利を含むが、これらに限らない)は鳥取県が所有するものとする。

(2) 受注者は、本著作物に関して著作者人格権を行使することはできない。

## 8 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

## 9 秘密の保持

(1) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らし、又は発注者の承認を受けずに資料等を第三者に閲覧させてはならない。

(2) 受注者は、業務従事者並びに11の規定により本業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人(以下「従事者等」という。)に対して、(1)の規定を遵守させなければならない。

(3) 発注者は、受注者が(1)及び(2)の規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(4) (1) から (3) までの規定は、本業務に係る委託期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

#### **10 個人情報の保護**

- (1) 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

#### **11 再委託の禁止**

受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

#### **12 調査等**

発注者は、必要があると認めるときは、本業務の処理状況について調査し、受注者に対して報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

#### **13 仕様書遵守に要する経費**

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

#### **14 その他**

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。