

FUKUOKA IS OPEN 推進事業ロゴマーク制作等業務委託仕様書

1 事業名

FUKUOKA IS OPEN 推進事業ロゴマーク制作等業務

2 事業期間

契約締結の日から令和5年8月31日まで

3 事業目的

全世界に向けて「FUKUOKA IS OPEN」をキャッチフレーズに本県の海外向け施策を一体的に発信し、本県が外国人にとって暮らしやすく、活躍できる地域であることをアピールするとともに、本県の企業・モノ・サービスに対するニーズや関心を高め、「世界から選ばれる福岡県」の実現を目指すため、シンボルとなるロゴマークの制作等を行うこと。

4 事業内容

- (1) ロゴマークの制作
- (2) ロゴマーク使用にあたってのガイドラインの制作
- (3) 成果物等の提出及び納品

5 事業内容の詳細

(1) ロゴマークの制作

FUKUOKA IS OPEN 推進事業において統一的に使用するシンボルマークとロゴタイプを組み合わせたロゴマークの制作を行うこと。

【ロゴマークに求める条件】

- ・福岡県が外国人にとって働きやすく、生活や余暇を楽しむことができ、また各国コミュニティが存在するなど、それぞれの文化を大切にし、安心して生活できる開かれた地域であることを多彩に表現したデザインであること。
- ・福岡県の特徴（例：風土、自然、歴史、文化、風景、動植物等）が表現されたデザインであること。
- ・本県の他の海外向け施策のサイトに掲載しても、親和性のあるデザインとすること。
(例：VISIT FUKUOKA（観光）、INVEST FUKUOKA（企業誘致）等)
- ・多岐にわたる使用ツールいずれにおいても、活用が可能であること。例として WEB、動画、名刺、封筒、パンフレット、ポスター、テレビ、新聞、ステッカー等とする。
- ・ロゴタイプには、「FUKUOKA IS OPEN」の文字を使用すること。
- ・デザインはオリジナルの未発表作品とし、第三者の著作権や商標、その他の権利を一

切侵害しないものであること。

- ・海外において使用しても各国文化において誤解を招く恐れがないこと。

(2) ロゴマーク使用にあたってのガイドラインの制作

決定したロゴマーク等を使用するにあたってのガイドラインの制作を行うこと。

【ガイドライン項目】

- ・ロゴマーク表示色の指定（カラー・モノクロ含む）
- ・シンボルマークとロゴタイプの組み合わせ
- ・ネガティブ（反転）表示パターン
- ・余白（アイソレーションエリア）の設定
- ・表示色と背景色の関係
- ・最小使用サイズの設定
- ・禁止事項の設定

(2) 成果物等の提出及び納品

制作したロゴマーク、ガイドライン等の成果物等について、以下のとおり提出すること。

- ・制作したロゴマーク、ガイドライン等の成果物を AI データ及び PDF データ形式の印刷用原稿データで CD-R 等電子媒体で納品すること。また、ガイドラインについては、製本したものを1部提出すること。なお、制作したロゴマーク等は、JPEG、GIF、PNG のいずれかの画像形式データでも提出すること。
- ・打ち合わせ協議があった場合においては、その内容について議事録を作成し、提出すること。
- ・本業務の完了後、完了報告書を速やかに提出すること。

6 個人情報の保護

本契約の履行に関連する受注者独自の個人情報の取扱いについては、「保有個人情報取扱特記事項」の規定に準じ、個人情報の漏洩・滅失・毀損の防止、その他の個人情報の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。

7 再委託の禁止

原則、第三者への再委託を禁止する。

ただし、事前に文書により FUKUOKA IS OPEN 推進事業実行委員会と協議し、承認を得た場合は、第三者に委託をすることができる。

8 業務実施上の留意事項

- (1) ロゴマーク等の決定にあたっては、実行委員会と協議の上、実行委員会の指示に従い必要な修正を行うこと。
- (2) 制作検討、連絡調整のため、実行委員会との打ち合わせを必要に応じて行い、事業の進捗状況、計画等について報告を行うこと。打ち合わせ以外にも、実行委員会と十分な協議を行うため、随時連絡調整を行うこと。
- (3) 受注者は、業務実施にあたって、データの漏えい、滅失及び事故等の予防に十分に注意し、業務の信頼性及び安全性の確保に努めること。
- (4) 本業務の実施にあたっては、個人情報の保護や労働基準法、職業安定法、最低賃金法その他関係法令の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (5) 本事業の遂行上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。
- (6) 本事業の実施に要した経費について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。

9 著作権等

- (1) 受注者の制作作品の知的財産権に関して生じた問題について、委託決定の前後にかかわらず実行委員会は一切の責任を負わない。
- (2) 受注者は第三者が有する著作権や商標権等の権利を侵害しないものであることを保証すること。また、他者の著作権侵害など知的財産権等に関わる問題が生じた場合は、受注者が全責任を負うこと。
- (3) ロゴマーク等の成果物に関する所有権、著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）その他一切の権利は、実行委員会に帰属するものとする。また、受注者は成果物に関する同一性保持権（著作権法第20条）及び著作者人格権その他一切の権利を行使しないこと。
- (4) 受注者は、実行委員会がロゴマーク等の成果物の商標・意匠の出願・登録をすることを認めること。
- (5) ロゴマーク等の成果物は、実行委員会が必要と判断する目的に利用できるとともに、実行委員会が認める第三者に使用させることができるものとする。
- (6) 盗作等の不正な行為が判明した場合は契約しないものとし、契約締結後に判明した場合はその契約を解除する。

10 その他

- (1) 事業の詳細・遂行、仕様書に定めのない事項については、その都度、実行委員会と十分に協議の上、進めていくこと。

(2) 事故・トラブル等が発生した場合は、速やかに対処の上、実行委員会に報告すること。