

# 「国際湿地都市 NIIGATA」 オリジナルロゴマーク等制作業務委託仕様書

## 1 業務名

「国際湿地都市 NIIGATA」 オリジナルロゴマーク等制作業務委託

## 2 業務の目的

本市は政令指定都市として、高度な都市機能を有する一方で、ラムサール条約湿地である佐潟をはじめ個性豊かな16の潟のほか、信濃川や阿賀野川といった大河が流れ、水田面積は日本一を誇るなど、豊かな水辺を身近に感じることができる。

本市の豊かな湿地環境は、人間にとって憩いの場であるとともに、渡り鳥をはじめとする多くの生き物にとって重要な生息の場となっており、特にコハクチョウの越冬数は日本一を誇っている。

また、潟をはじめとする湿地は古くから漁業、農業、狩猟など地域住民の生業の場として、人々の生活に深く関わりながら存在しており、こうした地域住民との関わりの中で多様な動植物が生息・生育する湿地環境が保たれてきたことから、本市の潟は自然と人が共生する「里潟」ともいえる場所である。

こうした本市の豊かな湿地環境やこれまでの環境保全・利活用に関する地域の取り組みが国際的に高く評価され、ラムサール条約の締約国会議 COP14 において、本市は鹿児島県出水市とともに国内初となる「ラムサール条約湿地自治体認証」を受けた。

このように「潟」の存在は新潟市という都市の「個性（アイデンティティ）」であり、ラムサール条約湿地である佐潟をはじめ、この豊かな湿地環境を地域の宝として、未来に引き継いでいく責務があるものの、近年の社会・経済環境の変化に伴い、潟と人の直接的な関わりは減少の一途を辿っており、また多くの水辺が身近に存在する市民にとって、潟をはじめとする湿地への関心は高いとは言えない。

本業務は、ラムサール条約湿地自治体認証という世界に認められた「国際湿地都市 NIIGATA」を象徴的に示すロゴマークを作成することで、湿地自治体認証の認知度向上のほか、本市の情報発信能力、ブランド力の強化等を図るとともに、本市の潟の魅力やイメージを広く内外に発信することで、市民が潟の価値・重要性をあらためて認識し、「里潟」の重要性を次世代に伝えることを目的としている。

## 3 業務履行期間

契約締結の日から令和7年3月21日（金）まで

## 4 主な使用用途のイメージ

- (1) 広報紙、市ウェブサイト、SNS 等での広報活動
- (2) 各種広報物（ポスター、チラシ、のぼりなど）
- (3) 事務用品（名刺、封筒など）
- (4) おみやげや農産物などの地域産品

(5) その他、湿地自治体認証や「国際湿地都市 NIIGATA」のPRにつながるもの

## 5 業務内容

### (1) オリジナルロゴマークの制作

「2 業務の目的」に記載した本市と潟との関係性やストーリーなどを踏まえ、本市の潟の成り立ちや人と自然との共生など、本市の歴史や文化、特徴等を適切に反映するとともに、ラムサール条約湿地自治体認証の目的や理念を表現できる魅力的なロゴマークを制作すること。

#### 【ロゴマークに求める条件】

- ・ 潟や水田などの豊かな湿地環境のほか、砂丘等による潟の形成や人と潟との関わり、ハクチョウとの共生など、新潟市の特徴（歴史、文化、生業、自然など）が表現されたデザインであること。
- ・ 保全やワイズユース、交流・学習など、ラムサール条約や湿地自治体認証の目的・理念が表現されたデザインであること。
- ・ モノトーン（又は黒色）及びカラーで制作すること。
- ・ ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・ 印刷物やホームページ等への掲載、ポスターやのぼり旗など、幅広い用途において活用しやすいものであること。
- ・ ロゴマークは未発表かつ自作のものとし、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。
- ・ 日本語表記のほか、英語表記のロゴマークも作成すること。
- ・ デザイン案を3種類以上作成すること。
- ・ 最終デザインは、市民投票の結果や新潟市里潟研究ネットワーク会議の意見などを参考に市と協議の上、決定するものとする。

※この仕様書上における用語の定義は以下のとおりとする。

※画像は用語の定義を紹介するための例であり、今回の制作業務に関わるものではない。



## (2) ガイドラインの作成

ロゴマークの使用及び運用にあたってのガイドラインを作成する。作成にあたっては、以下の基本項目について記載するほか、本業務の過程において市と協議の上必要とされた事項について記載すること。

- ・ デザインコンセプト
- ・ 基本形の提示
- ・ 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（カラー／モノクロ）
- ・ ロゴタイプ（カラー／モノクロ）
- ・ シンボルマーク・ロゴタイプの組み合わせ・配置・展開例
- ・ 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（使用禁止例の提示など）

## (3) ロゴマークを活用したデザイン案の作成

### ① PR ポスターデザイン

本市の潟の魅力や「国際湿地都市 NIIGATA」を内外に PR するため、本業務で作成したロゴマークを活用し、駅や空港、高速道路サービスエリアなどの様々な施設に掲示する PR ポスターデザインを作成すること。なお、デザインは3種類以上作成することとし、ポスターの印刷に係る費用については、本予算に含めない。

### ② 案内看板（里潟サインボード）のデザイン

潟巡りやスタンプラリーなどの新たな観光コンテンツに活用するため、市内の里潟に共通デザインの案内看板（里潟サインボード）を設置することとしており、本業務で作成したロゴマークを活用し、案内看板（里潟サインボード）のベースデザインを作成すること。作成する看板のサイズは 450mm×400mm 程度とし、看板の作成に係る費用については、本業務の予算に含めない。

## (4) その他

### ① ロゴマークの公表

- ・ 制作したロゴマークについては、令和 6 年度シンポジウム（令和 7 年 2 月 9 日予定）にて公表する予定としており、関係者はイベント当日に同席し、デザインコンセプト等について説明すること。

### ② ロゴマークの商標登録

- ・ 制作したロゴマークについて、遅滞なく商標登録を行うこと。ただし、登録申請に係る費用については、本業務の予算に含めないものとし、企画提案時に概算見積書にて別途提示すること。

### ③ 各種ノベルティグッズの提案

- ・ 「国際湿地都市 NIIGATA」を PR するため、缶バッジやクリアファイルなど、ロゴ

マークデザインを使用したノベルティグッズを提案すること。なお、ノベルティグッズの作成に係る費用については、本業務の予算に含めないものとし、企画提案時に概算見積書にて別途提示すること

## 6 成果品

### (1) 成果品の納品

制作したロゴマーク等の成果物を以下により提出すること。

①出力紙 各3部

②電子媒体 (CD-R 等) 2部

	成果品	データ形式
1	ロゴマーク等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・AI 形式</li> <li>・PDF 形式</li> <li>・画像形式 (JPEG、GIF 又は PNG)</li> </ul>
2	ガイドライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PDF 形式</li> <li>・Word 形式</li> </ul>
3	PR ポスターデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・AI 形式</li> <li>・PDF 形式</li> </ul>
4	案内看板 (里潟サインボード) デザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・AI 形式</li> <li>・PDF 形式</li> </ul>

※提出された成果物について補正事項があった場合は、市の指示に従い、遅滞なく補正し再提出しなければならない。

### (2) 納期限及び納入場所

①納期限 令和7年3月21日 (金)

②納入場所 新潟市環境政策課

## 7 適切な業務の実施に関する事項

### (1) 各書類提出について

#### ① 積算内訳書

- ・ 契約締結後、詳細な積算内訳書を提出すること。契約変更を行った場合も同様とする。

#### ② 事業計画書

- ・ 契約締結後、速やかに本業務のスケジュールおよび事業計画書を作成し、市の承認を得ること。

#### ③ 業務履行体制

- ・ 契約締結後、速やかに本業務の履行体制 (業務責任者や主幹デザイナー等) を作成し、市の承認を得ること。
- ・ 主幹デザイナーは制作すべてに一貫して携わり、主たる業務を担当することとし、主幹デザイナーの変更は、提案を行った際から特別な理由がない限り認めない。
- ・ なお、主幹デザイナーが業務責任者を兼ねることは差し支えない。

## (2) 特記仕様書

本仕様書に記載のない仕様については、受託者の提案を受けて受託者と市が協議の上決定し、本業委託にあたり採決された提案書を特記仕様書として取り扱う。

## (3) 届出及び報告

受託者は、以下の事由が発生したときは、速やかに届出又は報告を行い、市の指示に従うこと。

- ・ 業務履行体制を変更するとき
- ・ 市から届出又は報告を求められたとき

## (4) 打ち合わせ等の実施

受託者は、業務の進捗状況及び課題等について市に報告を行い、業務履行にあたっての調整又は確認を行うために、随時打ち合わせを実施すること。また、必要に応じて、新潟市里潟研究ネットワーク会議等の打ち合わせの場に参加すること。

## (5) 法令等の遵守

受託者は本業務の実施にあたり関連する法令等を遵守しなければならない。

## (6) 注意義務

- ・ 受託者は本業務の遂行にあたり、第三者へ損害を及ぼす恐れがある場合は、受託者の責任において損害の発生を防止するとともに、実際に損害を与えた場合には、受託者の責任及び負担において賠償すること。
- ・ 受託者は業務実施にあたって知りえた秘密を第三者に漏洩してはならない。契約終了後も同様とする。

## (7) 再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により市の承認を受けた場合はこの限りでない。

## 8 著作権等に関する事項

- ・ 受注者は、成果品について、発注者が広報活動や商標化を行うなど、自由に使用できるよう、著作権法第18条から第20条までに規定する著作権の権利を行使しないこととする。
- ・ 成果品に対して受注者が有する著作権法第21条から第28条までに規定する権利は、納品とともに無償で発注者に譲渡するものとする。受注者は、当該権利を発注者以外の第三者に譲渡してはならない。
- ・ 受注者は、成果品が、第三者の著作権、商標権その他諸権利を侵害するものでないことを保証することとし、著作権や著作者人格権に関して紛争等が生じた場合、これによって生じる一切の責任は、受注者が負うこととする。

## 9 委託料の支払い

市は、本仕様書に定める成果物について、検査合格後に委託料を支払うものとする。

#### 10 業務に関する提案

受託者は、本仕様書と異なる事項又は本仕様書に定めのない事項であっても、業務の目的を達成するために、より良い手法、技術又はアイデア等があるときは、市に対して積極的にこれを提案するものとする。

#### 11 協議

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合、その都度、市と受託者との協議により決定するものとする。