

神戸スタートアップエコシステム ブランディング支援業務委託 仕様書

1 業務内容

神戸スタートアップエコシステム(以下、神戸 SUE)のブランド構築及び浸透に向けた、下記の業務を行う。

(1) 神戸 SUE のブランドデザインとその価値規定

“神戸らしさ”、“分かりやすさ”に留意し、神戸 SUE の関係人口を増やすきっかけとして、共感を呼ぶブランドデザインと価値規定をドキュメントに纏める。神戸という街が、次々とイノベーションが生まれやすい環境となり、スタートアップや学生をはじめ、投資家や事業会社の支援者等が「神戸市で起業したい」「支援したい」「協業したい」と思うきっかけとなるよう、神戸 SUE の存在価値となる土台を顕在化すること。また神戸 SUE を形成する関係者においても、神戸 SUE が目指すべき方向性の共通認識をもち、今後立ち返ることのできる道標となるようにすること。ドキュメントは、以降の(2)、(3)、(4)や今後の施策検討の基礎の位置づけとなる。

ドキュメントには、下記の項目を記載すること。ただし、業務の最適化を踏まえて、提案時に項目の追加・削除も可とする。

・神戸 SUE の特性

神戸 SUE ならではの特徴や機能、神戸 SUE が持っている価値観や世界観、雰囲気

※セグメンテーション(市場の細分化)・ターゲティング(ターゲット層の抽出)・ポジショニング(競合との差別化)、コアアイデンティティ(本質的価値)等

・スタートアップや学生、支援者が感じるメリット(機能的便益、情緒的便益)

・ミッション(神戸 SUE が果たすべき使命、社会的役割)

・ビジョン(神戸 SUE の将来像、理想とする姿)

・バリュー(関係者が共通してもつ価値観、本質的な強み)

・ブランドステートメント(共感をよぶ物語)

・タグライン(神戸 SUE の存在価値を端的に表す言葉)

(2) ビジュアル・アイデンティティの確立

上記(1)で明確にしたブランド価値を、ビジュアルデザインの指針としてガイドラインにまとめること。流行に左右されず、長期的に活用できるデザインにすること。

ガイドラインには、下記の項目を記載すること。ただし、業務の最適化を踏まえて、提案時に項目の追加・削除も可とする。

・ビジュアルコンセプト

・ロゴ

・カラーパレット

・タイポグラフィ(フォント規定とその活用ルール)

・成果物イメージ(ガイドラインに従って制作物を作成したときの、デザインイメージ)

(3) プロモーション戦略の策定

プロモーション全体の導線設計を行い、上記(1)を浸透させるプロモーション戦略を作成すること。神戸市は令和7年度までに1000社支援することを目標に掲げており、その目標達成のきっかけとなる工程をロードマップとして示すこと。戦略の期間は、令和4年度～令和7年度。

戦略には、下記の項目を記載すること。ただし、業務の最適化を踏まえて、提案時に項目の追加・削除も可とする。

- ・プロモーションにおける KPI 設定
- ・ペルソナの作成（ターゲット層における典型的な人物像）
- ・カスタマージャーニー（ペルソナの動きを時系列で見える化）
- ・プロモーションロードマップ

（４）プロモーションに関わる制作物の作成

上記（１）、（２）、（３）に基づき、神戸 SUE のブランド価値を伝えるパンフレットデータを作成すること。閲覧対象者は、スタートアップをはじめ、事業会社や投資家などの支援者を想定。（１）のブランド価値を始め、事業紹介や支援内容など、対象者が神戸 SUE と関わるメリットやその期待感を感じる内容とすること。また、神戸ならではの特性を、分かりやすい文言や視覚的に理解しやすいデザインを用いて表現すること。なお、（１）、（２）、（３）の業務の過程でパンフレット以外の制作物が適切と判断する場合は、市担当者との協議のうえ、変更を可とする。

（５）進捗報告

本業務の進捗状況及び課題等について、定期的に報告・協議の会議を開催すること。（隔週 1 回を想定。Web 会議可。臨時の会議開催の可能性も有り。）

（６）業務報告

納品前に成果物の内部説明を中心とした業務報告を実施。（詳細の日程は、別途、市担当者との調整）

2 成果物

- （１）ブランドデザインとその価値規定に関するドキュメント
 - ・A4 20～30 ページ程度
 - ・カラー
 - ・ファイル形式 PDF
- （２）ビジュアル・ガイドライン
 - ・A4 10～20 ページ程度
 - ・カラー
 - ・ファイル形式 PDF
- （３）プロモーション戦略計画書
 - ・A4 10～15 ページ程度
 - ・カラー
 - ・ファイル形式 PDF
- （４）パンフレットデータ
 - ・カラー
 - ・ファイル形式 ai 及び PDF（印刷不要）
 - ・その他仕様は提案可能

3 納品日

令和 4 年 3 月 31 日

4 その他

- （１）本業務の実施にあたっては、神戸市と綿密な打ち合わせを行うこと。
- （２）本業務の責任者及び市との窓口となる担当者を配置すること。

- (3) 本業務の遂行にあたっては、神戸のポテンシャルを最大限に活かすこと。
- (4) 業務遂行にあたり、市が必要と認める資料は、神戸市から提供する。
- (5) 原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し神戸市の承諾を得たときは、この限りではない。
- (6) この契約により作成される成果物の著作権は以下に定めるところによる。
 - ア 本業務の履行により成果物が作成されたときは、成果物に係る受託者の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）、所有権その他の権利は、神戸市に帰属、若しくは受託者は神戸市に譲渡する。
 - イ 受託者は、神戸市が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、神戸市の行為に対し、著作者人格権を行使しない。
- (7) 受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、または他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、または解除された場合においても同様とする。
- (8) 受託者は、納品する成果物について第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (9) 仕様書に定めのない事項、または記載事項に疑義が生じたときは、市と協議の上、決定するものとする。