

おかやま外国人材活躍支援企業認証制度ロゴマーク作成業務仕様書

1 業務名

おかやま外国人材活躍支援企業認証制度ロゴマーク作成業務

2 業務の目的

おかやま外国人材活躍支援企業認証制度を令和8年度から開始するにあたり、同制度の認知度向上、外国人材が安心して働き、活躍できる職場づくりを推進する機運の醸成及び登録企業が周知・広報活動に利用できるよう、同制度のシンボルとなるロゴマークを作成する。

※おかやま外国人材認証制度とは

外国人材の適正な労働環境の整備及び活躍推進に取り組む事業者を、県が定めた基準に基づき認証する制度。

認証項目は、①適正な労働条件の確保、②安全衛生の確保、③就労環境・福利厚生 of 整備、④多文化共生のための支援、⑤外国人材が活躍できる環境の整備を予定している。

3 業務内容

(1) ロゴマークの作成

ロゴマークは、下記ア、イについて、それぞれシンボルマーク1点につき、ロゴタイプ（日本語）及びロゴタイプ（アルファベット）の2通りの組合せを作成すること。

ア 日本語：おかやま外国人材活躍支援企業

アルファベット：Okayama Global Talent Support Company

イ 日本語：おかやま外国人材活躍支援先進企業

アルファベット：Okayama Global Talent Leading Company

※イは、アと比較して多くの認証項目を達成し、外国人活躍について先進的な取り組みを行う企業である。

ア及びイは、同一の認証制度としての同一性を保ちながら、アと比較してイが上位の認証であることが分かるデザインとすること。

- ・ロゴマークは、シンボルマーク及びロゴタイプをそれぞれ単体で使用することを可能なデザインとすること。
- ・モノクロでの使用や拡大縮小での使用も考慮すること。
- ・デザインは、ユニバーサルデザインに配慮するものであること。
- ・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。

(2) ロゴマーク使用にあたってのガイドラインの作成

決定したロゴマークを使用するにあたってのガイドラインを作成すること。

ガイドラインには以下の項目を含めること。

- ・ロゴマークの構成（シンボルマークとロゴタイプの組み合わせ）
- ・余白（アイソレーションエリア）の設定
- ・色規定（表示色の指定、モノクロ使用、背景色との組合せ）
- ・最小使用サイズの設定
- ・禁止事項の設定

(3) 成果物の提出及び納品

制作したロゴマーク等の成果物を電子データ（A I（Adobe Illustrator）、PDF、PNG、JPEG）で納品すること。

ガイドラインについては、製本1部を提出するとともに電子データ（Word）で納品すること。

4 契約期間 契約締結の日から令和9年1月29日（金）まで

5 納入期限

決定したロゴマークの各種データ：令和8年8月20日（木）まで

ガイドライン：令和8年9月3日（木）まで

6 業務の適正な実施に関する事項

- (1) ロゴマーク等の決定にあたっては、提案をもとに県と協議の上、県の指示に従い必要な修正を行った上で、最終的に決定すること。
- (2) 作成検討、連絡調整のため、県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。
県は、受託者に対し、必要に応じ業務の状況について報告を求めることができるものとする。
- (3) 仕様書に記載のない事項は、県と協議の上、決定し実施すること。
- (4) 提案書等の作成に要する全ての経費は、提案者負担とする。
- (5) 提出された提案書等の追加及び修正は認めない。
- (6) この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関し必要な事項は、県と協議を行った上で決定するものとする。

7 その他

- (1) 第三者の商標権等を侵害するおそれのあるものを作成してはならない。作成したデザインが商標権等を侵害するおそれのないものであることを、特許庁への照会等により確認すること。
- (2) 委託によって作成されたデザイン等の著作権は全て岡山県に帰属するものとし、二次使用できることを原則とする。
- (3) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託する業務の内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に県の承諾を受けなければならない。
- (4) 本業務の実施に伴い第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。
- (5) 県は、事業の趣旨に逸脱する行為が認められた場合は、契約の解除等をなすことができるものとする。
- (6) 採否にかかわらず、提出書類等は返却しない。
- (7) 審査の過程において追加資料を求める場合がある。また、業務受託者の決定後、ロゴマークの内容等について受託者と協議の上、調整する場合がある。
- (8) 審査経過については公表しない。
- (9) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (10) 本業務に係る委託料の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証明する書類を本業務終了後5年間に達する年度末まで整備すること。