

大子町観光パンフレット作成業務仕様書

1 業務委託名称

大子町観光パンフレット作成業務

2 業務の目的

大子町観光パンフレット（DAIGO MAGAZINE）は増刷の際に軽微な記載事項の改正を実施しているが、当町を取り巻く環境が変化しているため、デザイン及び形態を社会情勢や消費者ニーズ、当町の観光施設などの変化を踏まえ、全編を再編集し、大子町の魅力や観光情報を分かりやすく掲載し、現代のニーズに応える魅力的な観光パンフレットを作成することを目的とする。

3 履行期間

契約日の翌日から令和9年3月19日（金）まで

4 業務のコンセプト

当該業務のコンセプトは次のとおりとする。

業務のコンセプト	<ul style="list-style-type: none">・ボリューム層として40～60代の女性をメインターゲットとするが、幅広い層にも配慮し、魅力が伝わる内容にすること。・「見る、食べる、体験する」等、実際に訪れたい要素を盛り込み、町内の豊富な観光資源の魅力が伝わる内容にすること。
----------	--

5 業務内容等

受注者は、次に掲げる項目について、大子町及び関係機関と協議をしながら、全体コンセプトの設定及び体制の構築を行い、業務を実施すること。

観光パンフレット作成

(1) 業務の詳細

受注者は、次表に掲げる「作成区分」に応じた記念誌を作成すること。

作成区分	内容	備考
企画構成案の策定	<ul style="list-style-type: none">・発注者の意向に基づき、魅力的な構成を提案する。・目次構成、デザインコンセプトを提案する。	
取材・撮影	<ul style="list-style-type: none">・取材および撮影は最低5箇所行うこと。	
資料収集・原稿執筆・編集	<ul style="list-style-type: none">・発注者から提供のあった資料（写真、原稿等）を整理しコンセプトに合った資料を活用する。・必要に応じて発注者に対して資料の請求をすることができる。	
デザイン・レイアウト制作	<ul style="list-style-type: none">・親しみやすく、見やすいデザイン構成を提案する。	

校正・修正	<ul style="list-style-type: none"> ・校正は原則3回（初校、中間校、最終校）とする。ただし、必要に応じて追加校正すること。 ・最終構成は必ず本紙（色校）にて実施すること。 	
印刷・製本・梱包・納品	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷配色、加工、素材などは、発注者と協議の上で決定すること。 	

(2) 観光パンフレットの仕様

観光パンフレットの標準仕様は次表のとおりとする。ただし、受注者の提案により標準以上の仕様

（発注者が了承するもの。）となる場合は、この限りではない。

項目	仕様内容	備考
判型	A5 判（フルカラー） 4×4c	
ページ数	全 24 ページ～28 ページ（表紙・裏表紙含む。）	
部数	30,000 部	
製本	中綴じ（針金とじ）	
用紙（紙質）	マットコート 62.5kg	
その他	PDF データも同時に作成	

6 留意事項

観光パンフレット制作に当たっては、次の事項に留意すること。

- ・企画、構成及び脚本について事前に町の承認を受けた上で制作すること。
- ・制作に当たり、受注者が人物、個人所有物、公共施設等を取材・撮影するときは、本人、所有者、関係者等に趣旨や使用目的を説明し、承諾を得てから取材・撮影を行うこと。
- ・現地で撮影や取材をする際は、予め発注者と協議することともに、計画的な日程を調整した上で実施すること。
- ・パンフレットで使用しようとする写真等は、予め発注者に協議するものとし、町の承認を受けた上で制作すること。
- ・パンフレットの制作に当たり、発注者の意向を反映させた構成とすること。

7 見積限度額

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

8 提出書類

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 制作体制表（スタッフ構成）
- (4) 業務完了届
- (5) その他、発注者から指示があった書類

9 成果品

各種成果品の数量及び納品完了時期は次のとおりとする。

成果品	数量	納品締切日
観光パンフレット		
観光パンフレット（冊子）	30,000 部	3月19日（金）
PDF データ	一式	//
AI データ	一式	//
本業務において新たに撮影した写真データ	一式	//

10 著作権・使用权

- (1) 制作した観光パンフレットの著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権限は町に帰属し、受注者は町の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。
- (2) 業務において制作した観光パンフレットのデータは、ハードディスク又はそれに準ずる記録媒体により、成果品として発注者に提出するものとし、制作過程で撮影した画像など、発注者の指定するものについては、同様に提出するものとする。

11 委託料の請求・支払条件

受注者は、原則、委託業務が全て完了し、発注者が実施する検収に合格したときは、発注者に対し、発注者の手続きに従って委託料の支払いを請求することができる。なお、受注者が委託業務を遂行するに当たり、委託料の部分払いが必要となった場合は、大子町財務規則第 119 条の規定に基づき、委託料の 3 割以内であれば発注者に対し請求することができるものとする。ただし、次の内容を満たす場合に限る。

- (1) 当該業務において、パンフレット初校終了時であること。
- (2) 前項が確認できる資料及び任意の報告書を発注者に提出し、検収に合格すること。
- (3) その他、部分払いの実施に当たり発注者が指示する事項

12 関係法令の遵守

本業務の実施に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令を遵守し実施するものとする。

- (1) 著作権法
- (2) 個人情報保護法
- (3) 不正競争防止法
- (4) 商標法
- (5) 障害者差別解消法
- (6) 民法
- (7) 道路交通法
- (8) 景観法
- (9) 大子町財務規則
- (10) その他、本業務の実施に当たり関係する全ての法令

13 その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項についても、本事業の受注者として決定した際のプロポーザル提案書に記載した事項のうち、大子町の指示するものについては実施すること。
- (2) 業務に必要な資機材は、受注者が用意すること。
- (3) 本業務の実施に当たり知り得た情報を第三者に漏洩しないこと。
- (4) この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項は、その都度、発注者と受注者が協議して決定するものとする。