

## 赤穂市移住定住ガイドブック作成業務委託仕様書

### 1 名称

赤穂市移住定住ガイドブック作成業務委託仕様書

### 2 目的

本業務は、従来よりも掲載情報を多様化させるとともに、本市の主なターゲット層である若者世代や子育て世帯に効果的に訴求できる内容を盛り込んだ移住定住ガイドブック（以下、「ガイドブック」という。）を作成し、移住希望者に対して本市での暮らしを具体的にイメージできるきっかけを提供することで、移住定住の促進を図ることを目的とする。

### 3 委託契約期間

委託契約期間は、契約締結の日から令和7年1月31日（土）までとする。

### 4 業務内容等

- (1) ガイドブックに係る企画、アイデア、対象の取材等
- (2) ガイドブックのデザイン、レイアウト、文案作成、必要な画像の撮影
- (3) ガイドブックの電子データの作成及び納品
- (4) ガイドブックの印刷及び納品
- (5) その他、ガイドブックの製作に必要な事項
- (6) (1) から (5) に掲げるもののほか、本業務に関する提案

### 5 業務の要件

- (1) 「赤穂市観光・移住定住戦略」（以下「移住定住戦略」という。）の主旨に沿った内容とすること。移住定住戦略では、主なターゲット層を20代～30代の若者世代及び子育て世帯としているため、これらの層へのアプローチを意識した内容を提案すること。なお、移住定住戦略は赤穂市ホームページからダウンロードすること。  
(<https://www.city.ako.lg.jp/kensetsu/kankou/kankosenryaku.html>)
- (2) 掲載内容が変更になる場合に備え、ガイドブック作成の基準日を明記すること。

### 6 ガイドブック作成業務

- (1) 表紙及び本文全般にわたる企画、デザイン等の作成
  - ① 企画立案、デザイン、写真撮影、原稿作成、レイアウト、編集、校正などガイドブック作成に必要な全ての作業を実施すること。
  - ② カラーユニバーサルデザイン及びメディア・ユニバーサルデザインに配慮した色彩及びフォントを用いること。
  - ③ 写真、イラスト等紙面の構成に必要な資料等は、受注者において入手すること。この場合に、第三者から資料等を入手するときは、著作権の譲渡を受け、かつ、著作者人格権が無期限に行使されない措置をとること。なお、季節、自然状況等の関係で入手不可能な資料等については、協議の上、発注者が所有している資料等を可能な範囲で提供することができる。
  - ④ 取材を行う移住者については発注者において選定する。
  - ⑤ 発注者の製作意図を汲み取り、より分かりやすい紙面にすること。
  - ⑥ 校正（文字・色）は、2回以上行うこと。

## (2) 掲載内容

掲載内容（案）は、以下のとおりとする。掲載順序及び掲載量については指定しないが、読みやすさを意識した構成とすること。

また、下記以外にも、移住希望者にとって効果的と考えられる内容があれば、併せて提案すること。

- ① 市の概要
- ② 位置や距離が分かりやすい地図・交通アクセス
- ③ 魅力・暮らしやすさ（自然、食、文化・スポーツ、子育て、教育、医療など）  
※ただし、観光要素に偏りすぎないように配慮すること。
- ④ 移住者インタビュー
- ⑤ 本市で実施中の移住定住支援や生活支援に関する取り組み

## (3) 印刷・製本

- ① サイズ等 B 5、中綴じ（冊子形式）
- ② ページ 12～16ページの範囲内で自由提案とする。
- ③ 印刷部数 1,500部
- ④ 色数 全ページ4色印刷（フルカラー）
- ⑤ 紙質 ガイドブックに適した紙質の中で自由提案とする。

## (4) 電子データの作成

- ① 受注者は、以下のデータを作成し、電子媒体で納品すること。
  - ア 低解像度PDFファイル（ホームページ掲載用）  
ディスプレイへの表示及び印刷しても判別可能であること。
    - ・見開きページ
    - ・単一ページ
  - イ 高解像度PDFファイル  
画像解像度300dpi以上とし、できるだけ高解像度であること。
    - ・見開きページ
    - ・単一ページ
- ② レイアウトデータ  
Adobe InDesign 又は Adobe Illustrator（いずれもCC以上のバージョン）で作成したアウトライン化前、アウトライン化済のデータをそれぞれ納品とすること。
- ③ 中間生成物データ
  - ・写真データ（使用されていない写真を含む）、図表、イラスト、文章（キャッチコピー等を含む。）

## (5) 原稿内容の確認及び校正

受注者において、専門の編集員による原稿の読み込みや標記の統一を図るための内容の確認を行った後、発注者による原稿内容の確認及び校正を受けること。

受注者は、発注者による原稿内容の確認及び校正を受けた後、訂正及び変更等の指示があった場合は速やかに対応するものとする。

最終校正完了後、発注者による確認完了通知を受注者が受領したのち、印刷作業に取り掛かること。

## (6) その他追加提案

提案者は、契約金額の範囲内で独自に推薦できる提案があれば、積極的に提案すること。

## 7 実績報告等

- (1) 業務の完了に当たっては、次の成果品を提出すること。
  - ① 業務報告書 正本・副本 各1部
  - ② ガイドブック 1, 500部
  - ③ 電子データ一式（外付けSSDに格納して納品すること）
- (2) 業務の成果について、発注者は事業の実施期間中であっても随時検査を行い、必要な成果が得られているかを確認し、指示できるものとする。発注者から改善、変更等の指示を受けたときは、受注者は速やかに対応しなければならない。

## 8 業務実施体制

- (1) 業務実施体制及びスケジュール
  - ① 提案に基づき業務を実施できる人員体制及びスケジュールを提案すること。
  - ② 業務の進捗状況については、随時、協議・報告すること。
- (2) 業務責任者の配置等業務の実施に当たっては、本業務を統括し、発注者から指示を受ける窓口として業務責任者を配置し、円滑な業務遂行管理及び発注者との意思疎通に努めること。

## 9 再委託

本業務の全部又は主要な部分若しくは概ね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委任、又は請け負わせる「一括再委託」は認めないものとする。

## 10 秘密保持

- (1) 秘密の保持
  - ① 発注者は、本業務に関し、プロポーザル参加事業者から提出された企画提案書等を、本業務の受注者選定以外の目的で使用しない。
  - ② 受注者は、本業務に関し、発注者から受領し又は閲覧した資料及び本業務を通して得られた調査結果等を、発注者の許可なく公表し又は使用してはならない。
  - ③ 受注者は、本業務により知り得た発注者、企業、市民及び関係者の秘密を保持しなければならない。
- (2) 個人情報等の保護  
受注者は、本業務を履行する上で個人情報及び個人の肖像を取り扱う場合、当事者又は法定代理人等の同意を得るとともに関係法令を遵守しなければならない。
- (3) 上記に掲げる秘密の保持及び個人情報の保護に関しては、契約期間満了後又は契約解除後も継続して履行されるものとし、違反があった場合は法令に基づき厳正に対処するものとする。

## 11 権利の帰属

- (1) 本業務で製作する中間生成物を含めた全ての知的創造物の知的財産権、所有権、著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）その他一切の権利は、成果品の引き渡しをもって発注者に譲渡されるものとし、発注者及び受注者から依頼を受けて中間生成物を製作した者（以下「製作者」という。）並びに受注者は、当該業務に関係する事項に関して著作権法第17条に規定する著作者人格権を無期限に行使しないものとする。
- (2) 本業務で製作した中間生成物を含めた知的創造物について、発注者は製作者及び受注者に何ら断りなく二次利用することができる。

- (3) 構成素材に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受注者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。なお、受注者又は製作者が従前から所有していた写真等を使用する場合も前記のとおりとする。
- (4) 業務で製作する中間生成物を含めた全ての成果品について、他者の所有権、知的財産権及び著作権を侵害しないことを保証すること。なお、他者の権利を侵害していることが明らかになった場合は、受注者が全ての責を負うものとし、発注者は一切関知しない。

## 1 2 その他

- (1) 成果品の品質については、本仕様書の内容を満たすものとする。なお、品質が十分に確保されていない場合は、改善要求の指示を行うことがある。この指示を受けたときは、受注者は速やかに対応しなければならない。
- (2) 発注者への著作権等の譲渡並びに受注者及び製作者の著作者人格権不行使に係る一切の費用は、契約書に示す委託料に含まれるものとする。
- (3) 成果品が他者の所有権、知的財産権、著作権及び肖像権を侵すものでないこと。
- (4) 取材、製作に必要な一切の経費は、委託料に含むものとする。（撮影、取材を行う移住者に対しては、受注者が謝金を支払うこととし、無償での取材を求めないこと。）
- (5) 取材等に必要連絡、調整については受注者で行うこと。
- (6) 本業務の実施にあたり、計画に変更が生じた場合又は仕様書に定めのないこと及び不明な点が生じたときは、その都度速やかに発注者と協議を行うこと。
- (7) 受注者は、業務の実施上疑義が生じた事項又は仕様書に定めのないことについては、発注者と協議の上、誠意をもって処理すること。