

業務仕様書

1 業務名

北栄町合併20周年町勢要覧作成業務

2 業務の目的

合併 20 周年にあたり、北栄町の自然、歴史、文化等これまでの歩みなどを紹介した町勢要覧を作成することにより、町の 20 年を町民とともに祝し、そして町民の愛着を深めることを目的とする。

3 業務の内容

上記「業務の目的」に記載した考え方を踏まえ、受注者は次に掲げる業務を行う。

- (1) 資料収集（資料収集、取材、写真撮影等）
- (2) 企画編集（企画、構成、編集、デザイン、レイアウト等）
- (3) 原稿作成・翻訳・監修（原稿作成、図表・イラストマップ・画像の作成、翻訳、校正、監修等）
- (4) 印刷製本（製版、印刷、製本、納品）
- (5) HP用PDFデータ作成

4 仕様・規格等

【印刷・製本】

- (1) 要覧本編冊子（日本語）
 - ①サ イ ズ A4判
 - ②ページ数 20頁（表紙含む）
 - ③印 刷 オールカラー
 - ④用 紙 ニューVマット110kg（もしくはこれと同等なもの）
 - ⑤製 本 中綴じ製本
 - ⑥部 数 1,000部
 - ⑦写真撮影：基本的には新たに撮影することとする
(※季節柄難しいものなどは町所有から提供)
- (2) 概要版冊子（日本語）
 - ①サ イ ズ A4又はA5判（提案次第）
 - ②ページ数 8頁～12頁（表紙含む）（提案次第）
 - ③印 刷 オールカラー
 - ④用 紙 受託者提案による
 - ⑤製 本 中綴じ製本
 - ⑥部 数 6,000部

- ⑦写真撮影：基本的には新たに撮影することとする
(※季節柄難しいものなどは町所有から提供)

【HP用PDFファイルの作成】

- 仕様・ページ数 ア 要覧本編（日本語） 20頁（表紙含む）
 イ 概要版（日本語） 8頁～12頁（表紙含む、提案次第）
 ウ 外国語版データ（概要版） 英語 8頁～12頁（表紙含む、提案次第）
 繁体字 8頁～12頁（表紙含む、提案次第）

5 基本コンセプト

- (1) 過去から現在の町の姿やその町の中で輝きを生む人の姿などを用いてこの 20 年間の歩みを振り返れる冊子
- (2) 北栄町で住む人、働く人など「人」が主役の冊子
- (3) 文章だけでなく、写真などにより分かりやすく町を紹介できる冊子

6 受注者の要件

- (1) 必要に応じて早急な訪問対応が可能な法人であること。
- (2) 企画、編集、デザイン、文章作成、写真撮影、営業窓口等の各担当者が同種業務又は類似業務の作成実績を有し、本業務の調達先となった場合に業務において的確な提案、アドバイス、必要な情報提供ができる能力を有する者であること。

7 成果品及び納入物について

- | | |
|-----------------------------|----|
| (1) 北栄町合併20周年町勢要覧 | 一式 |
| (2) 北栄町合併20周年町勢要覧のHP用PDFデータ | 一式 |
| (3) その他業務で作成した資料（写真データ等） | 一式 |

8 履行期間

契約日から令和7年9月19日（金）まで

9 その他留意事項

- (1) 完成した町勢要覧のデータ（撮影した写真などを含む）は、北栄町にデジタルデータとして渡すものとし、原版及びデータの所有権並びに印刷物の著作権等、一切の権利は北栄町に帰属するものとする。
- ただし、受注者が従来から権利を有していた受注者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保」という。）については、受注者に留保するものとし、この場合、北栄町は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。
- (2) 受注者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (3) 受注者は、北栄町と十分な連絡、調整、協議を行うこと。また、本業務に係る関係者との連絡・調整・協議等の窓口は、原則、直接受注者が行うこととし、北栄町が要請する場合のほか、必要に応じて業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。

- (4) 納品の後、成果品に瑕疵が発見された場合は、北栄町の指示に従い必要な処置を受注者の負担において行うものとする。保証期間は成果物の納入後1年間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合には、受注者の責任において関連する項目を再検査し、不良箇所を修正しなければならない。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、北栄町及び受注者双方協議のうえ、定めるものとする。