

こおりやま広域観光協議会
こおりやま広域圏 観光パンフレット増刷・発送及び WEB 掲載用 e-book 作成業務
業務委託仕様書

1 業務名

こおりやま広域圏 観光パンフレット増刷・修正・発送及び WEB 掲載用 e-book 作成業務

2 業務目的・概要

本業務は、こおりやま広域観光協議会（以下「発注者」という。）が観光案内等で配布する観光パンフレットについて、前年度作成したパンフレットを基に、発注者が指定する修正を反映した上で増刷し、指定先へ発送することを目的とする。

併せて、WEB 掲載用のインタラクティブ版（e-book）を作成し、閲覧用 URL を提供する。

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで

4 業務範囲（業務内容）

受注者は、発注者が提供する前年度成果物データ等を基に、以下の業務を実施する。なお、編集・レイアウト調整、校正（関係者との調整を含む）、データ作成、印刷・製本、梱包、発送、納品、工程管理等、本業務に必要となる一切の作業を業務範囲に含むものとする。

- （1）前年度版データの確認及び制作進行管理
- （2）発注者指定箇所の修正（誤植、表示欠け等の不具合是正を含む）
- （3）校正資料作成・校正対応（関係者との校正やり取りを含む）
- （4）印刷・製本
- （5）観光パンフレット冊子の PDF データ作成
- （6）WEB 掲載用インタラクティブ版（e-book）作成及び閲覧 URL の提供
- （7）パンフレットにて使用した写真、イラスト等の電子データの整理及び DVD 作成
- （8）指定場所への発送

5 制作物の仕様

原則として前年度パンフレットと同等規格とする。ただし、修正対応に伴い必要となる範囲で、発注者と協議の上調整する。

（1）規格

- ・判型：A4 判
- ・ページ数：〔36 ページ〕（予定）
- ・製本：針金中綴じ
- ・印刷：両面カラー（4 色刷）
- ・用紙：マットコート紙（表紙 135kg、本文 90kg）相当

(2) 数量

- ・ 25,000 部

(3) 梱包

- ・ パンフレットは 50 部ごとに梱包紙等により梱包すること。
- ・ 外装（段ボール等）には、品名及び数量を表示すること。

6 修正範囲（上限）

(1) 修正範囲

受注者は、発注者が指定する箇所について、前年度版パンフレットの内容を修正する。

(2) 修正上限（作業量の上限）

修正は、原則として 1 ページにつき 1 スポットまでとする。

ただし、同一ページ内で複数スポットの修正が必要となる場合は、受注者は事前に発注者へ申し出て協議し、発注者の承認を得た上で実施する。

(3) 修正の定義

本項における「修正」とは、スポットに係る以下の変更を指す。

- ア 名称、説明文、住所、連絡先、営業時間、定休日、URL、QR コードの変更
- イ 写真、イラスト、地図等の差し替え
- ウ 上記内容の変更に伴うレイアウト調整

(4) 修正対象外

新規の取材・撮影・原稿作成等、前年度版に存在しない新規コンテンツの追加は本業務に含まない。

ただし、発注者が素材及び掲載内容を提供し、軽微なレイアウト調整で対応できる場合は、双方協議による承認の上で実施する。

7 支給データ・校正

(1) 支給データ

前年度パンフレットの版下データ、PDF 等は発注者が受注者に提供する。

修正指示（ページ番号、修正内容等）は発注者が別途提示する。

(2) 校正の進め方（関係者とのやり取り）

受注者は、発注者が指定する関係者（例：広域圏構成市町村担当者等）との校正のやり取り（修正依頼、回収、反映内容の整理）を行うこと。

受注者は、校正結果を取りまとめた修正案を発注者へ提示し、発注者の確認を受けること。

最終校了は発注者が行うものとする。

(3) 校正提出物

受注者は、校正用 PDF を作成し、メール等で発注者へ提出する。

(4) 校正回数

・各 2 回（予定）

※ただし、納期に影響が生じるおそれがある場合は、受注者は速やかに発注者へ申し出て協議すること。

8 PDF データ

受注者は、観光パンフレット冊子の PDF データを作成し提出すること。PDF の仕様（分割方法、容量、見開き／単ページ等）は、発注者と協議の上決定する。

9 WEB 掲載用インタラクティブ版（e-book）

(1) 作成

受注者は、修正後のパンフレット内容を基に、発注者が WEB に掲載可能なインタラクティブ版（e-book）を作成すること。

(2) 提供方法（URL）

受注者は、作成したインタラクティブ版を閲覧できる URL を発注者へ提供すること。

URL の提供方式（事業者側での公開、閲覧期限、ID/PW の要否等）は、契約締結後速やかに発注者と協議の上確定する。

(3) 動作環境

インタラクティブ版は、PC 及びスマートフォンにおいて、一般的なブラウザで閲覧できること。

10 発送（必須）

(1) 発送先

別紙「納品先一覧」のとおり

(2) 発送方法

受注者の責任と負担により、指定した納品先へ発送し、納品すること。配送中の破損等が生じないよう適切に梱包すること。

(3) 発送完了報告

受注者は、発送完了後、発送日、発送先、個数等が確認できる一覧（任意様式）を作成し、発注者へ提出すること。

11 納期・納品場所

(1) 納期

令和 9 年 2 月 26 日（金）

(2) 納品場所（発注者分）

〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号 本庁舎 5 階

こおりやま広域観光協議会事務局（郡山市文化スポーツ観光部観光政策課内）

電話：024-924-2621

(3) 納品方法（発注者分（郡山市分））

受注者は、発注者分（郡山市分）の成果品について、受注者が直接納品すること又は受注者負担で配送により納品すること。

なお、納品に要する費用（搬入、配送、荷下ろし等を含む。）は受注者の負担とする。

12 成果品

業務が完了したときは、次の成果品を提出し、完了検査を受けること。

- ・ 観光パンフレット冊子
- ・ 観光パンフレット冊子の PDF データ
- ・ 観光パンフレット冊子のインタラクティブ版を閲覧できる URL
- ・ 観光パンフレットにて使用した写真、イラスト等の電子データをまとめた DVD

13 検査・不良品対応

発注者は納品物について検査を行う。

検査の結果、不良（破損、汚れ、印刷不良、製本不良、乱丁・落丁等）が認められた場合、受注者は受注者の責任と負担で、速やかに代替品の納品、交換等の措置を行うこと。

14 著作権等

成果物の著作権等の取扱いは、契約書等に定めるところによる。

15 秘密保持

受注者は、本業務により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。

16 その他（疑義等の決定）

本仕様書に定めのないものについては双方協議の上決定する。

17 一括再委託の禁止

- (1) 本業務の主要な部分とは、次のアに掲げるものをいい、受注者は、これを原則再委託することはない。

ア 業務における式、監督、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等

- (2) 本業務の軽微な部分とは、秘密情報を取り扱わないもので、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る。）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、参考書籍・文献購入、消耗品購入その

他特記仕様書に定める事項とする。

- (3) 受注者は、上記(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。

18 業務実施に当たっての留意事項

- (1) 受注者は、業務委託内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を総括的に指揮する業務責任者を選任し、発注者にその氏名を通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。

業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。

- (2) 本業務に関する打合せ協議を必要に応じて随時行うものとする。なお、打合せ協議に要する移動等の経費については、全て受注者の負担とする。
- (3) 業務実施に当たって知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 本業務において受注者が取り扱う個人情報については、発注者の保有する個人情報として、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)等の適用を受けることに留意し、その適切な管理のために、必要な措置を講じること。
- (5) 受注者は、本業務の履行に際し、自己の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 受注者は、本業務の履行に当たり、受注者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 本業務にて制作した成果品及び映像素材データの著作権(著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む)は、発注者に帰属するものとする。
- (8) 業務の所管部署が変更となった場合、変更後の所管部署を納品先とすること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める業務の実施に当たって疑義が生じた場合は遅滞なく協議し、これを定めるものとする。