

山陽小野田市観光パンフレット作成業務仕様書

1. 業務名

山陽小野田市観光パンフレット作成業務

2. 業務の目的

現在の観光ニーズに対応し、従来のもよりも、より掲載情報を多様化させた新たな観光パンフレットを作成し、PRツールとして活用することで本市の認知度向上及び交流人口の増加を図ることを目的とする。

3. 業務期間

契約締結日から令和2年3月19日まで

4. 業務上限金額 5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5. 業務概要

(1) 内容

パンフレットの企画、取材、編集、デザイン、印刷（電子データの納品含む）等のパンフレット作成に係る一切の業務。なお、以下のコンセプト、掲載項目に沿って作成することとし、原稿やデザイン等の内容は受託者と市で十分に調整を図った上で決定すること。

(2) 企画コンセプト

- ア 本市の魅力を印象深く写真やデザインで紹介できるパンフレットを作成する。デザインやレイアウトについては、メインターゲットの観光客が興味を惹くものとなるよう編集を行う。
- イ メインターゲットは30～40代女性とするが、サブターゲットとしては20～60代男女の幅広い層とする。
- ウ 観光素材は自然、人、体験、交流、食、モデルコース等とし、観光行動に直結しやすい内容とする。
- エ 構成については、女性が日帰りや1泊2日で気軽に行ける小さな旅を、現地でドライブや散歩して回れるような温かい雰囲気と色彩で整える。
- オ 見る人が、思わず手に取ってみたいくなるように表紙のデザインを工夫する。また、見やすく分かりやすいように紙面の構成方法、文章表現を工夫し、また、情報を容易に取得できるようにQRコードの掲載等を工夫する。

(3) 掲載項目

以下の項目については必ず掲載することとし、その他は(2)に沿った提案によるものとする。

- ア 山陽小野田市の紹介
- イ 観光スポット（本山岬公園くぐり岩等）

- ウ 文化、スポーツ、体験、産業遺産（ガラス制作体験、ゴルフ場、山陽オートレース場、産業観光バスツアー等）
- エ 温泉、宿泊施設、交通
- オ イベントカレンダー
- カ マップ、アクセス
- キ 観光ガイド

(4) 規格（原則、下記内容とし、企画提案によっては変更となる場合がある）

1 ページ最大でA5版の面積、最低20ページ以上

※サイズや紙質は手軽に手に取り持ち運びやすく、女性がバッグに入れても邪魔にならないものを選択する。

(5) 成果物

ア パンフレット

日本語版：10,000部

外国語版：各5,000部（英語、韓国語、繁体字、簡体字）

計30,000部

イ アの電子データ（Adobe Illustrator 又はこれに準じたソフトウェアに対応するもの）

再編集可能なデータ

アウトライン化済みのデータ

PDFファイル

ウ 作成にあたり使用した写真や画像、イラスト等のデータ

※イ、ウについてはCD-ROM又はDVD-ROMで5部

(6) 納入場所

山陽小野田市役所シティセールス課観光振興係

6. 検査

本業務は、成果物を作成、納品し、市の検査合格後、完了とする。また、本業務完了後においても、受託者の責任による業務上の瑕疵が発見された場合、受託者は市の指示に従い、受託者の負担において速やかに修正を行わなければならない。

7. 成果物の帰属等

本業務により作成される成果物については、その著作権、所有権、その他の一切の権利は市に帰属するものとする。また、市は成果物を二次使用（印刷物の増刷、ホームページへの掲載等）することができる。受託者は成果品又は収集した写真データ等を善良な管理のもと5年間保存し、市の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。

8. その他

(1) 編集作業

受託者は本業務を遂行するに当たり、市の意図及び目的を十分に理解した上で、本業務（パンフレットの企画、レイアウト構想、デザイン化等）を専門事業者として高いクオリティで正確

かつ丁寧に実施しなければならない。企画提案書に基づき本業務を行うが、市と協議、調整した上で決定するため変更も有り得る。また、校正は納期内において市が校了と判断するまで行うものとする。

(2) 取材等

観光施設等に対する取材の協力依頼及び調整については原則、受託者が行うこと。

(3) 資料の収集

本業務に必要な資料の収集は受託者が行う。写真については原則、現地で新たに撮影したものとするが、必要であれば市または受託者が保有している写真を使用できるものとし、受託者の費用負担で第三者から購入することも可とする。

(4) 第三者が有する著作権等

作成にあたり使用した写真や画像、イラスト等について、第三者が権利を有する著作権である場合は、著作権その他知的財産権に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者が負うこと。また、問題が生じた時は第三者に不利益が生じないように受託者の責任において処理すること。

(5) 報告

受託者は本業務の遂行状況について市に随時報告を行うこと。

(6) 守秘義務

受託者は本業務において知り得た情報について、他に漏洩又は引用してはならない。なお、この契約が終了し又は解除された後も同様とする。

(7) 損害賠償

本業務の履行に際して、受託者の故意または過失により、市又は第三者が損害を被った場合、受託者はその賠償の責を負うものとする。

(8) 再委託の制限

受託者は本業務に関して一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に実施する上で必要と認められる場合にあっては、市と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

(9) その他

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは、本仕様書の記載に疑義が生じた場合は本市地域振興部シティセールス課と協議すること。