

## 北杜市市制施行 20 周年記念誌作成業務委託 仕様書

この仕様書は、北杜市が委託する「北杜市市制施行 20 周年記念誌作成業務」に関し必要な事項を定める。受託者は、本仕様書の規定に従い誠意をもって本業務を履行するものとする。

### 1. 業務名

「北杜市市制施行 20 周年記念誌作成業務委託」

### 2. 業務の目的

本市は令和 6 年 1 月 1 日に市制施行 20 周年を迎える。「市民一人ひとりが豊かさと幸せを実感でき、子どもが賑わう夢叶うまち」を実現するために、この 20 周年を契機とし、更に地域の個性や強みを活かしながら幸せを実感できるまちの実現を推し進めていきたい。

については、北杜市市制 20 年を振り返る中、次の 20 年に臨む機運を高め、市の魅力を市内外に発信するために記念誌を作成するとともに、作成した記念誌は翌年度以降、市勢要覧としても使用できるものとして作成する。

### 3 業務期間

契約締結日の翌日から令和 6 年 9 月 2 0 日（金）まで

### 4 業務の内容

#### (1) 企画・製作

① 資料収集（資料収集、取材、写真撮影（ドローンによる撮影）等）

② 企画編集（企画、編集、デザイン・レイアウト等）

・ 地域資源、観光、文化をはじめ、北杜市の持つ魅力や特徴を踏まえ、「子どもが賑わう夢叶うまち」を実現できるよう魅力を発信すること。

・ 北杜市総合計画や行政改革大綱などを踏まえながら主要事業を取り上げ、市の基本理念である「人と自然と文化が躍動する環境創造都市」の実現を読者に理解しやすいように紹介すること。またデザインについては、ユニバーサルデザインに配慮するものとする。

・ 市の 20 年のあゆみと発展を後世に伝えるものとする。

③ 原稿作成（文章作成、図表・イラスト・画像の作成、校正等）

※市からのデータ提供もあり

④ その他記念誌作成に必要な一切の業務

#### (2) 印刷・製本

① 印刷製本（製版、印刷、製本、納品等）

② PDF 作成

印刷入稿データおよび PDF ファイル等の一式は、電子媒体に収納すること

（3）納品先

北杜市総務部総務課

## 5 業務スケジュール

企画提案書により作成すること。

## 6 掲載内容

本仕様書「2業務の目的」及び次に掲げるコンセプトを踏まえた提案を行うこととする。

（1）コンセプト

市制 20 年を振り返り、次世代の担い手である子どもたちに未来へのバトンをつなぎ、次世代に誇れる未来ある北杜市の創造。

キーワード：「未来」「自然」「文化」「チャレンジ」「次の 20 年」

（2）紙面の構成

① 北杜市の魅力が伝わる表紙。

② 次の視点を踏まえた企画の提案。

・

・ 北杜市の 20 年のあゆみを感じ取る視点

・ 北杜市の特徴と魅力をアピールする視点

・ 「子どもが賑わう夢叶うまち」をイメージする視点

③ 市勢要覧

北杜市の統計情報などをまとめたものとして制作するものとする。

## 7 仕様および規格等

（1）本誌

① サイズ A 4

② 部数 20,000 部

③ ページ数 16 ページ（増ページも可）

④ 用紙 マットコート紙

⑤ 刷色 オールカラー

⑥ 製本 中綴じ 2 箇所ホッチキス止め

- ⑦ 校正 3回程度
- ⑧ 電子データ 閲覧用データでの納品（加えて記念誌に使用した写真も、電子媒体で納品すること）
- ⑨ その他必要な業務が生じた場合は、委託者と協議のうえ実施すること

## 8 権利の帰属

- ① 完成した記念誌のデータは総務課にデータとして渡すものとし、原版及び写真、図版イラスト等のデータの所有権、印刷物の著作権等、一切の権利は市に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、市は、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 本業務のために撮影した写真、図版、イラスト等は全て市に供与し、その利用は市において自由にできるものとする。
- ③ 第三者の著作物を使用する場合は、著作権処理及び使用料は受託者が負担すること。

## 9 業務委託料の支払い

本業務の支払いについては、全ての業務終了後に一括して支払うものとする。

## 10 その他の留意事項

- ① 受託者は市の承認を得ないで、受託業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。
- ② 作成に係る交通費等、一切の費用はすべて受託者が負担するものとする。
- ③ 制作にあたり、人物、個人所有物、公共施設等を取材・撮影するときは、受託者が本人、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。
- ④ 他から写真等を転用する場合、著作権等で問題が起きないように留意すること。
- ⑤ 受託者は、市と緊密な連絡のもとに受託者の責任において業務を履行する。
- ⑥ 成果品は、本仕様の要件をみたしていなければならない。なお、その品質が十分に確保されていない場合には、市が改善の指示を行うことがある。
- ⑦ 業務完了後、受託者の責任に帰すべき事由により不良個所が認められた場合は、すみやかに本市が必要と認める訂正、補正等必要な措置を行うこと

と。また、これに要する経費は、受託者の負担とする。

- ⑧ 本仕様書に掲載されていない項目が発生した場合は、受託者と市で協議のうえ決定する。