

安芸市制 70 周年記念 市勢要覧 作成委託業務仕様書

1 委託業務

安芸市制 70 周年記念市勢要覧作成委託業務

2 目的及び内容

安芸市が有する自然、歴史、文化等の状況や、市勢及び現況をビジュアル的にわかりやすく紹介し、市内外に本市の魅力を広く発信するとともに、本市への理解を深めてもらうことを目的に「安芸市制 70 周年記念 市勢要覧※以下、市勢要覧とする」をリニューアルするとともに、市勢要覧の素材を活用した動画を作成する。

なお、市制 70 周年は令和 6 年 8 月 1 日に迎える。

3 業務の期間

本業務の委託期間は、契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日まで

ただし、季節の写真や新たに建設される建築物の進捗状況により、期間を延長することにより、PR 効果の高い市勢要覧作成が期待できる場合は、総務課と協議の上、繰越手続きを行うことができるものとする。繰越明許費の議決が得られた場合は令和 6 年 6 月末まで延長が可能。(令和 6 年 7～8 月に 70 周年記念式典を開催予定であり、その際に本業務の成果品の活用を想定している。)

4 仕様

(1) 内容

【市勢要覧 製本版】

安芸市の将来像である「市民一人ひとりが幸せを実感し、笑顔が輝く活力あふれる」を将来像とした「安芸市総合計画」を基本として、歴史、文化、観光・スポーツ、健康福祉、防災、産業、環境・生活基盤、自治体経営、教育・生涯学習等をテーマ 1～5 に分類し、市内外に広くアピールすることができるデザイン及び内容とすること。

大まかな構成は以下のとおりとするが、詳細は担当課と協議の上決定する。

- ・表紙（表）
- ・表紙 市長挨拶、市民憲章
- ・目次
- ・巻頭ページ←複数ページ
- ・市政全般 テーマ 1「歴史と文化の香るまち」←複数ページ
- ・市政全般 テーマ 2「誰もが住みたい「あき」をめざして」←複数ページ
- ・市政全般 テーマ 3「「あき」を元気に」←複数ページ
- ・市政全般 テーマ 4「市民を元気に」←複数ページ
- ・市政全般 テーマ 5「子どもたちの輝く未来のために」←複数ページ
- ・安芸市のあゆみ←2 ページ
- ・表紙 市の花、市の木、市の鳥、市の魚、位置図
- ・表紙（裏）

(2) 規格

【市勢要覧 製本版】

- ・判型 A4 判 オフセット印刷
- ・製本 並製本(無線綴じ)
- ・部数 2,000 部
- ・表紙 アートポスト 180 キロ 4 色/4 色 4 ページ PP 加工あり
- ・本文 マットコート菊版 76.5kg 4 色/4 色 40 ページ程度
- ・企画費 制作費 (企画、取材・原稿作成、デザイン含む)
- ・編集費 (標記の統一・誤字脱字及び差別用語チェック等含む)
- ・写真撮影 一式 (写真撮影点数 120 点程度) ※業者空撮含む (1 日 2～3 カット)
※市勢要覧の写真については、必要があれば、市からも適宜提供する。

- ・納品物 製本版 2,000 部
 - 電子データ(ホームページ掲載用 低解像度 PDF ファイル)
 - ※ディスプレイ上及び印刷しても十分に判別可能であること
 - 電子データ(二次利用用 高解像度 PDF ファイル)
 - ※画像解像度 300dpi 以上の高解像度であること

【動画版】

- ・動画撮影 一式※空撮含む
 - 動画撮影については、業者撮影
 - 映像時間：3分以上
 - ※総務課との協議により、1分程度を最小単位とし分割可能。製本版に2次元コードを掲載し、閲覧できるものとする。
- ・構成 作成する動画の企画は製本版の市勢要覧と整合し、市内外に本市の魅力を広く発信できるものとし、必要に応じ製本版で使用した写真を使用することも可能。
- ・映像の条件 画面縦横比は 16：9 映像の解像度は 4K とし、HD 画質の映像データも納品すること。
- ・映像使用想定媒体 YouTube、デジタルサイネージ、70 周年記念式典
- ・納品物
 - 動画を収録した CD-ROM 又は、DVD 5 枚
 - 動画を収録した Blu-ray ディスク 5 枚
 - ※コピーガードは設けないこと

【製本版、動画版 共通事項】

- ・納品物
 - 撮影素材を保存したポータブルハードディスク等の大容量記録媒体 1 個
 - ※撮影素材とはイラスト、写真、図表等の画像データ
 - ※動画データは MP4 形式と mov 形式の 2 種類とする。

(2) 校正

【製本版】

文字校正 3 回以上、色校 1 回以上（校正ゲラは、専門の校正者が必ず内校をかけたものを提出すること）。

【動画版】

動画内容について、内容確認及び修正指示の機会を総務課と協議の上対応すること。

5 委託内容

(1) 製本・動画版：表紙及び本文全般にわたる企画デザインの作成

- ① 表紙及び本文全般にわたる企画デザインの作成
- ② 目次・構成案の提案
- ③ 空撮及び動画撮影
- ④ 使用する素材に関する資料の分類・整理についての提案、助言
- ⑤ 不足資料の収集に関する補助、助言
- ⑥ 編集業務（表記の統一及び誤字・脱字のチェック）

受託者は、原稿全体を読み込み、次の作業を行うこと（校閲作業）。

- ア 既刊市勢要覧との整合性を図り、字句の統一を行う。
- イ 担当課と協議を行い、定めた基準により用語の統一確認を行うこと。
- ウ 原稿不明瞭箇所並びに不適格用語などの指摘を行うこと。

エ 許可申請が必要な事項についてもチェックし、提案を行うこと。

⑦ 校正及び編集指示要領の提出

ア 初校、再校、三校を基本とし、必要に応じて念校ゲラを作成する。また、原稿については、表記の統一及び誤字・脱字のチェックを必ず行い、色校は1回以上とすること。4（1）規格【製本版】も参照

イ 表記の統一を図るためどのような基準で内容精査したのか、具体的にチェックした事例資料及び編集指示要領を提出のこと。4（1）規格【製本版】も参照

ウ 動画については内容について、内容確認及び修正指示の機会を総務課と協議の上設けること。

⑧ 登載する図版類の作成

⑨ デザイン、レイアウト

(2) 印刷・製本

印刷・製本は4（2）規格 【製本版】参照

(3) 納品

ア 納品物は4（2）規格 【製本版】【動画版】参照

イ 納品場所 安芸市総務課 秘書広報係

(4) 成果品に関するプロモーション

本業務の成果品を市内外に効果的にPRするための助言を行うこと。

6 再委託等の制限

受注者は本業務の全部を再委託し、または請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を再委託し、または請け負わせる場合であって、事前に市の承認を得たときはこの限りではない。

7 その他

(1) 業務の成果品は、原則としてすべて当市帰属とする。また、市は成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

(2) 受託者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

(3) 本仕様書のページ数等については、概数であり、市受注者協議の上、必要に応じて増減できる。

(4) 本業務完了後であっても、その成果品等に瑕疵等の不備が発見された場合には、速やかに成果品を訂正しなければならない。

(5) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、定例会以外にも、必要に応じて、安芸市総務課と打合せを行わなければならない。

(6) 受託者は、業務の実施において疑義の生じた事項又は仕様書に定めのないことについては、市と協議のうえ、誠意をもって対応すること。