

さぬき市移住パンフレット作成
業務委託仕様書

令和6年6月

さぬき市 政策課

1 業務名

さぬき市移住パンフレット作成業務

2 業務の目的

本市では、移住・定住促進事業を実施しており、本市の情報発信や首都圏等での移住PR、移住相談窓口での相談対応を行うほか、補助事業の実施や、移住体験ハウスの設置等により、移住定住の促進を図っている。

移住パンフレットは、移住検討の初期段階で触れるものであり、本市の具体的な魅力や特徴が伝わる内容でなければならない。現行のパンフレットは令和2年度に作成したものであることから、情報を更新するとともに、より充実した内容を盛り込むため、全面改訂する。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年1月31日までとする。

4 業務内容

(1) パンフレットの制作

①パンフレットの概要

表紙デザインは、特に20～40代の移住希望者にとって魅力的なものとし、季節ごとの暮らしや自然環境、食などの地域文化、子育て環境の紹介、起業や就職した方のインタビューなど、本市に住むことを具体的にイメージできる誌面とする。

②パンフレットの規格

- | | |
|--------|---|
| ア 品名 | さぬき市移住パンフレット |
| イ 部数 | 1,000部 |
| ウ 大きさ | 企画提案によるものとする。ただし、移住希望者が鞆等に入れて持ち運びすることを想定した大きさとする。 |
| エ 印刷方式 | 4色両面フルカラー |
| オ 紙質 | 自由提案によるものとする。 |
| カ 校正 | 3回以上(受託者との協議による) |

③パンフレットに掲載するコンテンツの選定、取材

- ア 掲載するコンテンツの選定にあたっては、受託者の実績と経験を基にするほか、市と協議して決定すること。
- イ 掲載するコンテンツについては、原則、受託者が写真撮影を含めた取材等を行う。ただし、契約期間外であることなどの事情により写真撮影が困難な場合においては、写真撮影を割愛することができる。

④パンフレットの編集・デザイン

ア 取材等に基づき原稿を作成し、「パンフレットの概要」に沿った誌面となるよう、編集を行う。編集内容については、市と調整して決定する。

イ 市から掲載を指示されたものについては、市と調整して編集、デザインに含める。

⑤その他

ア 写真、情報等は市所有、受託者取材等によるものを使用する。第三者が所有する写真、情報等を使用する場合、受託者が当該第三者と調整したうえで、受託者が準備する。

イ 紹介文については、受託者が、市と調整して作成する

ウ 有料モデル、有償写真などを使用する場合、市と協議の上、受託者の負担により、受託者が準備する。

エ 地図、イラスト、ロゴ等については、受託者が、市と調整して作成する。

オ 企画、編集、製作者として受託者のクレジット記載を希望する場合、企画提案時に申し出ること。

(2) パンフレットの納品

成果品については、さぬき市政策課へ納品する。

①製本した冊子：1，000部

②パンフレット電子版データ（A I 及びPDF形式）及び当該業務において使用した画像データ等の素材：電子媒体（CD-R等）1部

5 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

①受託者は、本業務を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

②受託者は、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、書面によりさぬき市の承認を得なければならない。

③さぬき市は、前項の書面の提出があった場合において、その内容を不相当と認めるときは、受託者に対し変更を求めることができる。

(2) 成果品の利用及び著作権

①本委託業務において作成した全ての成果物及び成果物を構成する文章・写真等全ての素材の著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は、全てさぬき市に帰属することとする。また、受託者はそれらの成果物及び成果物を構成する素材について、さぬき市及びさぬき市が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないこととする。ただし、企画提案書に受託者が希望する著作権の取り扱いに関する記載があり、かつ受注後書面でさぬき市の承諾を得た場合は

この限りではない。

- ②受託者は、納品する成果物及び成果物を構成する文書・写真等全ての素材について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の全ての責任は、受託者が負うものとする。
- ③成果品について、市は、移住定住促進のため、冊子については配布、電子データについてはホームページで公表する。

(3) 業務の履行に関する措置

さぬき市は本業務（再委託等した場合を含む）の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。受託者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内にさぬき市に書面で通知しなければならない。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

(5) 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、さぬき市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守しなければならない。

6 その他

- (1) 業務中に第三者に与えた損害等は、すべて受託者の負担とする。また、業務終了後、受託者の責任に帰すべき事由による不良個所が発見された場合は、速やかに受託者が求める訂正などを受託者の負担で実施すること。
- (2) 業務に必要な資料のうち、さぬき市で提供可能な資料は貸与する。
- (3) 仕様書に記載のない事項に関しては、さぬき市と協議の上決定する。