

# 御代田町 町制70周年記念事業 町勢要覧作成業務委託 仕様書

## 1. 業務名

御代田町 町制70周年記念事業 町勢要覧作成業務委託

## 2. 業務の目的

町制70周年の節目を記念し、本町の現状、魅力、将来展望を住民や町外に向けて効果的に発信するための町勢要覧を作成することを目的とする。単なる統計資料の羅列や既存計画の要約にとどまらず、「雑誌のような構成」を取り入れ、ビジュアル的にわかりやすく紹介し、町のブランドイメージの向上を図る。

## 3. 委託期間

契約日の翌日から令和9年3月15日まで

## 4. 業務のコンセプト

### (1) 既存資料との差別化

各分野の行政計画や既存の観光パンフレットなどとは一線を画し、町の「人」、「暮らし」、「ストーリー」に焦点を当て、共感を生むコンテンツとする。

### (2) 雑誌形式の採用

写真やインタビューを多用し、読み物としてのエンターテインメント性を重視する。

### (3) 汎用可能性の拡大

長期保存されることを想定しつつ、SNSでのシェアやWebサイトへの転載、デジタル展開を見据えたコンテンツとする。

### (4) 保存性の向上

単なる年報ではなく、町の歴史や文化を記録した「アーカイブ」としての価値を持たせる。

## 5. 掲載する内容

「第6次 御代田町長期振興計画」を基本として、歴史、文化、観光、健康福祉、子育て、防災、産業、環境・生活基盤、自治体経営、教育等、町内外に広くアピールすることができ、ストーリー性のあ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「8. 担当課」と協議の上、決定する。

### (1) 町長のあいさつ

### (2) 町のあゆみ

### (3) 御代田町ってどんな町？（四季の風景）

### (4) データで見る御代田町

### (5) 暮らす（健康福祉・防災・防犯）

- (6) 学ぶ（教育・子育て）
- (7) ライフステージ別に見る御代田町
- (8) 働く（産業・経済・農業）
- (9) 楽しむ（魅力・文化・食・観光）
- (10) 未来へ（第6次御代田町長期振興計画に基づく）
- (11) 町マップ

## 6. 業務内容及び委託条件

### (1) 全般にわたる企画及び編集・デザイン

企画提案、関係先の取材、全体ページの構成案、文書作成、写真撮影、イラスト（地図・表・グラフ等を含む）作成など一連の編集業務及びレイアウト、デザイン制作業務を行うこと。

- ①受託者は、テーマ、デザイン、スケジュール等について事前に「8. 担当課」と打合せを行い、工程表を作成し、進行管理を適切に行うこと。
- ②デザインについては、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ③UDフォントを使用するなどして、視認性、可読性を確保すること。
- ④写真やデザイン、レイアウトを効果的に行い、読者が見やすい構成とすること。
- ⑤洗練されたデザインとするなど、御代田町の新たなイメージを発掘できるものとする。
- ⑥取材、写真撮影等については、関係者へ受託者がアポイントを取るなどのスケジュール管理を行うこと。また、制作に必要な資料や画像データ等の情報収集を行うこと。

### (2) 校正

状況に応じて、3回以上の校正に対応すること。色校正は2回以上対応する。

### (3) 完成データの納品

Web閲覧用データ及び加工用データのPDF、印刷用入稿データを納品すること。

### (4) 印刷・製本

- ①サイズ : A4サイズ、無線綴じ
- ②ページ数 : 40ページ程度
- ③カラー : オールカラー
- ④印刷部数 : 6,000部

## 7. 打合せ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は逐次「8. 担当課」と連絡調整を行うこと。その際、進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容について

は、受託者がその都度議事録を作成した上で、町に提出すること。

## 8. 担当課

御代田町役場 企画財政課 企画係 (役場2階 13番窓口)

住 所：389-0292

長野県北佐久郡御代田町大字馬瀬口1794番地6

電 話：0267-32-3112 (直通)

FAX：0267-32-3929

E-mail：kikaku@town.miyota.lg.jp

## 9. 資料の貸与

本業務の実施にあたり必要な資料で、当町が所有しているものについては、これを貸与する。

## 10. 留意事項

- (1) 受託者は、関係法令遵守の上、本業務を遂行すること。
- (2) 業務完了後に受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに訂正、補足等の措置を行うものとし、これらに対する経費は、受託者の負担とする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに町と協議を行うこと。
- (4) 受託者は、本業務の運営上取り扱う個人情報、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。また、本業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 本業務の全てを第三者に委託し、または請け負わせてはならない。また、業務品質の向上や生産性を向上させるために業務の一部を委託する場合は、あらかじめ書面で発注者の承認を得ること。なお、この場合、当該第三者にも秘密保持の義務を負わせるものとし、受託者は、当該第三者の行為に一切の責任を負うこと。
- (6) 受託者は、成果品が他者の所有権や著作権を侵害しないことを保証すること。作成に関して著作権の許諾が必要な場合は、受託者において手続きを行うこと。使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権に侵害がないようにすること。また、その他写真等(風景、イラスト等)を使用する場合も、著作権の侵害に留意すること。
- (7) 本委託により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利は御代田町に帰属し、御代田町は事前の連絡なく加工及び二次利用できるものとする。
- (8) 受託者は業務を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。
- (9) 受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、町に情報提供することを事前に説明し同意を得ること。

- (10) 事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は町に帰属するものとし、町の指示に従い提供を行うこと。
- (11) 本仕様書は、最低限必要と考えている事項を記載したものであり、受託者は目的を勘案し、その専門的立場から、他自治体の事例や今後の技術革新を見据え、本運営業務の費用の範囲内において効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。