

# 中央市市勢要覧(20周年記念)作成業務委託 仕様書

## 1. 業務名

中央市市勢要覧(20周年記念)作成業務委託

## 2. 業務の目的

中央市は、令和8年2月20日に市制施行20周年を迎える。市の全体像をとらえ、これまでの歩みと市の魅力をわかりやすく紹介する市勢要覧を作成する。作成した市勢要覧は、関係各位に配布するほか、産業振興のための企業誘致活動や移住定住事業、行政視察の資料などで活用する。

## 3. 履行期間

契約締結の日から令和8年1月30日まで

## 4. 業務内容

市勢要覧作成に関わる企画、取材、写真撮影、原稿作成、レイアウト、デザイン、コピー作成、イラスト作成、編集、校正、版下、印刷、製本、納品までの作業一式

### (1) 企画立案・構成・デザイン・レイアウト

基本はプロポーザルにて採用した企画案に基づくが、市の要望による修正、再立案に対応すること。

### (2) 写真・取材

基本はプロポーザルにて採用した企画案に基づき事業者が主導して行うが、市の要望にも対応するものとする。市が所有する写真や資料の提供も可能とする。

### (3) 校正

文字校正を2回、色校正を2回、全体校正1回を基本とし、部分校正は随時とする。

### (4) 協議記録簿の作成

協議内容について契約期間中、必要に応じ4回程度作成すること。(業務開始時、中間2回、業務完了時)

### (5) 納品期限

令和8年1月30日

## 5. 作成する成果物について

### (1) 成果物の要件

①市制施行からの20年を振り返り、次世代の声を紹介しながら、次の10年、

20年に向けて市の魅力を伝えるもの。

②第2次中央市長期総合計画後期基本計画や施政方針などを踏まえながら主要事業を取り上げ、市の将来像「実り豊かな生活文化都市」をわかりやすく紹介するもの。

③市の魅力が伝わる表紙を作成し、紙面構成は「中央市に住んでいることを誇りに思う」「中央市に行ってみたい、住んでみたい」と思えるようなものとする。

④市のプロフィール（沿革、統計資料、主要行事、地図など）を紹介できるもの。

⑤市の業務内容に関する相談窓口（組織図、連絡先など）を紹介できるもの。将来の機構改革、組織改編を考慮し編集作業が容易なものとする。

⑥写真を中心としたデザインと簡潔な文章で、視覚的に分かりやすいものとし、高齢者や障がい者にも配慮したものとする。

⑦VOC（揮発性有機化合物）成分ゼロの植物由来のインキを使用するなど環境に配慮した印刷とする。

⑧デジタルでも紹介でき、他媒体との連携などにより広く情報発信できるもの。

## （2）成果物の規格・仕様

①版型 A4判

②ページ数 28ページ

③色数 オールカラー

④紙質 ・表紙 マットコート紙110kg PP加工  
・本文 マットコート紙90kg

⑤製本 中綴じ製本

## （3）納品する成果物

①日本語版冊子の印刷部数 500部

②PDFデータおよび、イラストレーターまたはインデザインで作成した編集可能なデータをCDまたはDVDメディアに保存したもの。

③上記（1）で作成した市勢要覧を中央市公式ホームページに掲載可能なPDFで作成し、編集可能なデータをCDまたはDVDメディアに保存したもの。

④当該業務で収集した資料・写真等は、掲載しないものを含め、中央市が今後必要に応じて使用できるように整理して引き渡すこと。

## 6. 契約に関する条件等

### （1）成果物等の利用（二次利用等）

本業務による成果物の著作権は市に帰属するものとし、また、市は、本業務の成果物を自ら使用するために必要な範囲内において、随時利用でき

るものとする。また、媒体間の連携を推進するため、ウェブサイト配信など、二次的、三次的な利用と、それに伴う再編集についても可能なように対応すること。

## (2) 機密の保持

受託者は、本業務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えい、滅失、き損の防止、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。

## (3) 個人情報保護

本業務を通じて取り扱う個人情報については個人情報の保護に関する法律（平成15年 法律第57号）及び中央市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年中央市条例第18号）に基づき、適正に取り扱うこと。また、受託者は本業務を履行する上で個人情報の漏えい等、安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のための必要な措置を講ずるとともに、市に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。

# 7. その他の留意事項

- (1) 本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、あらかじめ市の承認を得る場合は、業務の一部を再委託できるものとする。
- (2) 業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容並びに再委託先に対する履行状況の管理及び監督の方法等を明確にした書面により、市に対し申請するものとする。
- (3) 再委託の承諾を得た事業者は、再委託先に当該業務に関連する一切の義務を遵守させるとともに、市に対して、当該業務に係る再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。また、事業者は、再委託先に対して、その履行状況を管理及び監督するとともに、市の求めに応じて、管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。
- (4) 作成にあたり、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 成果物は、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。

(8) 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。また、これに要する経費は、受託者の負担とする。

(9) 本仕様書に定めのない事項が発生した場合は、受託者、委託者双方で協議のうえ決定する。