

令和 7 年度 あわら市企業等魅力紹介ガイドブック制作業務仕様書

1 業務名

令和 7 年度 あわら市企業等魅力紹介ガイドブック制作業務

2 業務期間

契約締結日から令和 7 年 12 月 24 日まで

3 目的

少子高齢化と人口減少に伴う労働力不足など本市における課題を踏まえ、あわら市の産業が誇る企業等の技術や魅力、特徴を分かりやすく掲載したガイドブックを制作し、市内の子どもたちや県内外の高校生、大学生、その家族などに配布することで、市内企業等の認知度を高めるとともに、シビックプライド（ふるさと愛）の醸成を図ることにより、地元就職や定住、さらには U I J ターンによる移住定住につなげることを目的とする。

※詳細は（資料第 1 号）「ガイドブックの目的」を確認すること。

4 仕様等

- (1) 規格 A 4 サイズ
- (2) 色数 4 色印刷
- (3) 紙質 表紙マットコート 110 kg 以上 本文マットコート紙 70 kg 以上
- (4) 頁数 144 頁以上（企業等紹介ページ見開き 2 頁/ 1 社（60 社分）＋表紙・目次・企画ページ 24 頁合計 144 頁を予定。
- (5) 製本 無線綴じ製本
- (6) 部数 6,000 部

5 業務内容

受託者は、目的及び本市の魅力を理解し、ガイドブックの制作に係る全ての業務を行うものとする。

(1) 企画・構成（企画立案）

ア 掲載記事の内容は、本仕様書を基に、本市と協議し決定すること。

イ 多くの市民が興味・関心を持ち、市内企業等の魅力等を再認識できるとともに、市外へもあわら市の魅力等を P R できる誌面とすること。

ウ 市の情報や歴史、産業の概要などを構成に入れること。

エ 企業の位置が分かるようにイラストマップを作成すること。

オ 各企業の W E B サイトにリンクする Q R コードを作成し、各企業の掲載ページに掲載すること。Q R コードのリンク先について、各企業から特に希望があ

った場合には、その希望に基づきリンク先を設定すること。

カ その他、ガイドブック制作以外に独自の提案があれば追加すること。

(2) スケジュール管理・アポイント調整

ア あらかじめ市と調整したスケジュールで行うこと。

イ 取材先のアポイント調整は受託者にて行う。

ウ 取材時の移動手段は受託者の負担とする。受託者は、移動による事故等の責任について、市はこれを一切負わないものとする。

(3) 取材・撮影（ライター、カメラマン）

企画構成に基づき、ガイドブックの作成に必要な 60 社および特集ページの取材・撮影を行うこと。取材企業については、市が選定した 60 社とする。なお、次の内容は委託業務に含むものとする。

ア 資料・素材の収集

イ 肖像権や著作権について必要な手続き

ウ 出演者、協力者、撮影地への交渉・許可

エ 全企業のヒアリングシートを作成し、市に提出すること

オ 特集ページ制作に係る取材費

- ・ 撮影機材等は受託者が用意する。
- ・ ライター、カメラマンは一定の技量や経験がある者とする。
- ・ 各企業の取材内容、掲載写真については、市と委託者が協議の上決定する。
- ・ 企業側の都合により撮影が複数回（3 回程度）になることを考慮する。
- ・ 撮影はガイドブックの他、パネル及び動画撮影の静止画にも使用することを踏まえて多数撮影し、後に写真データを提供することとする。
- ・ 撮影時は企業の秘密や個人情報、肖像権等に十分留意する。
- ・ ヒアリングシートの内容は、市と協議して質問事項を決定すること。

(4) 編集（デザイン、編集、ライティング）

ア ガイドブック全体の企画、デザイン、レイアウト

- ・ 読み手が興味・関心を持ち、市内企業等の魅力等を発信できる誌面とするため、ガイドブック制作に係る企画立案、方向性の検討等に対するサポートを行うこと。
- ・ ガイドブックは、写真・取材記事を中心に、視覚に訴えるデザイン、編集とすること。
- ・ 中学生以上の読者が、手に取りやすく、分かりやすく、楽しみながら読むことができるよう工夫すること。
- ・ ユニバーサルデザインに配慮すること。

- ・ 内容については、市と受託者が適宜協議のうえ、随時修正を行うこと。

イ 原稿作成（図表・イラスト等の作成、文章作成）

- ・ ガイドブックの制作に必要な図表・イラスト等の作成を行うこと。
- ・ 取材等により収集した写真及び文章等について、必要な編集及び構成をして原稿を作成すること。
- ・ 文章は誤字脱字のチェックの他、ですます調／である調等の書きぶりを統一すること。
- ・ 使用する書体は、UD（ユニバーサルデザイン）フォントに考慮すること。
- ・ 掲載内容及びレイアウトについては、市と受託者が協議の上決定すること。

(5) 校正・企業への確認

- ア 校正作業は、市が校了と判断するまで行うものとする。
- イ 校正については、市の指示に基づき原稿を提出する。
- ウ 修正内容については、市と受託者が協議の上、決定する。
- エ 原稿完成までに、最低3回の校正を行うものとする。校正の都度、修正済み原稿を市に提出すること。

(6) 印刷・製本

ガイドブック制作に係る印刷・製本については、あわら市入札参加資格のうち「物品等」の部門内で「印刷製本」、「広告・宣伝類」に登録されている市内事業者で実施すること。

(7) 成果品の納品

(8) その他ガイドブック作成にあたり必要な業務

6 入稿方法

市から提供する入稿原稿は、文字情報についてはテキスト又はワード、画像等についてはJ P E G又はP D Fデータを基本とする。

7 成果品

- (1) ガイドブック 6,000部
- (2) 電子データ 高画質と低画質のP D F形式データをC D－R又はD V D－Rに記録したもの1枚
 - ア ページ番号・トンボありデータ（次年度印刷用）
 - イ ページ番号・トンボなしデータ（HP掲載用、連番含む）
- (3) 写真データ J P E G形式データをC D－R又はD V D－Rに記録したもの1枚
- (4) 業務に係る諸記録等（書類、データC D等） 一式
- (5) その他本業務で作成した資料のうち、市が提出を求めるもの
- (6) 版下データ（以下の2種類）Adobe Illustrator 又はこれに準じたソフトウェア

アに対応するものとする。

ア 再編集可能なデータ

イ アウトライン化済みのデータ

(7) フロア用ガイドブック配架スタンド 1 基

使用例：JR 芦原温泉駅改札前等にてガイドブックを配架する。

(8) ガイドブック配送用封筒 600 枚

使用例：就職世代の保護者を対象に、専用封筒にてガイドブックを郵送する。

8 成果品の納期限・納品場所

市が指定する日時・場所

納期限 令和 7 年 12 月 24 日

納品場所 あわら市 経済産業部 商工労働課

〒919-0692 福井県あわら市市姫三丁目 1-1

9 留意事項

- (1) 業務遂行に当たり、法令及び本市条例規則等を遵守し適切な成果が挙げられるよう努め、市にとって最適な支援を行うこと。
- (2) 業務遂行に当たり、環境や人の健康に被害を与えるような物質の使用・放出削減のほか、資源やエネルギーの消費量が減少するよう配慮すること。
- (3) 委託者は本業務の目的を達成するため、打ち合わせを密にした上で、打ち合せ内容を要点筆記した記録簿を作成し、提出すること。
- (4) 委託者は、あらかじめ作業計画書及び工程表を提出すること。
- (5) 委託者は、最低賃金法に定める趣旨を遵守すること。
- (6) その他、本仕様書に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項は、受託者と市が協議して決定すること。

10 データの保護・著作権等について

- (1) 委託者は、本業務の実施に当たり、知り得た機密に属する情報、また本市が提供する資料・データ類及び受託業務の内容について、業務を担当する部門以外の第三者に漏らしてはならない。委託業務終了後も同様とする。
- (2) 委託者は、本市が事前に承諾した場合を除き、この契約の履行に伴い知り得た内容を第三者に提供してはならない。
- (3) 委託者は、この契約に基づく業務を処理するため、本市から提供された資料を本市の許諾なく複写又は複製してはならない。
- (4) 委託者は、業務に関連する事故が発生した場合には、直ちにその報告と対応措置を本市に報告し、措置後の詳細な経過及び結果報告を文書により行うこと。
- (5) 委託者は、委託業務遂行のために、委託者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体）上に、個人情報及び機密に属する情報等を記録した場

合は、業務完了時にすべて消去すること。また、契約解除の場合においては速やかに消去すること。

- (6) 著作権・肖像権処理など、権利関係の処理に関する紛争が生じた場合には、受託者の責任において対応し、市は一切の責任を負わない。
- (7) 編集フォーマットやデザイン、冊子などの制作物の著作権は、市に帰属する。
- (8) 成果物等の著作権
 - ア 成果物の著作権は、全て市に帰属する。
 - イ 制作のために撮影した画像及び作成したイラスト等は市に供与し、その利用、再編集は市が自由に行えるものとする。
 - ウ 第三者の著作物を使用する場合は、委託者の負担で著作権処理を行う。
- (9) 本業務に基づく成果物は、市へ引き渡すこととし、当該成果物の所有権は、市への引渡し完了したときに市に移転するものとする。
- (10) 本業務に基づく成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、成果物の引渡しをもって市に譲渡されるものとし、著作者は成果物に係る著作者人格権を将来に亘って一切行使しないものとする。今後、市が業務を委託する者が別途制作する冊子用として再編集し、使用する。
- (11) 4 (4)に掲げる頁数は増減する可能性があり、市と委託者との協議により最終的に決定する。
- (12) 委託者は、本業務のうちデザイン及び編集、取材の業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、市に報告し、事前の了承を得なければならない。

11 契約保証金

- (1) 契約保証金は、契約金の 100 分の 10 以上とする。
- (2) 過去 2 年間に市、国又は地方公共団体との間に本業務と同種同程度の契約実績（履行完了したもの）が複数あり、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められた場合、契約保証金を免除できる。
- (3) 契約保証金の免除を求める場合は、（様式 3 号）の業務経歴書を提出し審査を受けること。

12 その他

- (1) 本業務仕様書に定めのない事項については、市と協議するものとする。