

南部町町勢要覧作成業務に係る特記仕様書

1 作成の目的

南部町の住民をはじめ、町内外の方々にも、南部町の自然、歴史、文化、産業、観光など、その魅力を広くPRする媒体として町勢要覧を作成する。

2 編集の基本方針

過去の歴史を踏まえつつ、令和8年1月1日に町村合併から20周年を迎える南部町の魅力や町民の姿を紹介し、第2次南部町総合振興計画の目指す将来像「みんながつながり 達者に暮らす笑顔あふれるまち 南部町」の実現に資する紙面とする。

3 業務内容等

- (1) 業務番号 企委第27号
- (2) 業務名 合併20周年記念南部町町政要覧作成業務
- (3) 業務内容 コンセプト企画、取材、写真撮影、原稿執筆、レイアウト編集、印刷
- (4) 納入物 町政要覧冊子 1,000部
要覧用封筒 1,000部
データ等 一式
- (5) 納入期限 令和8年8月20日(木)
- (6) 納入場所 南部町役場企画財政課

4 仕様・規格等

- (1) 町政要覧冊子
 - ① サイズ A4版
 - ② ページ 40ページ(うち資料編は4ページ)
 - ③ 印刷 4C刷り(資料編は1C刷り可)
 - ④ 用紙 マットコート110kg又はこれと同等以上(表紙はPP加工)
 - ⑤ 製本 中綴じ製本
 - ⑥ 梱包 運搬しやすい量に梱包し、内容が町政要覧である旨及び個口数を記載
- (2) 要覧用封筒
 - ① サイズ 角型2号(要覧が収まる大きさ)
 - ② 印刷 1C刷り(南部町町政要覧であることが分かる旨をデザイン)
 - ③ 用紙 普通紙55kg(紙色は協議により決定する。)
 - ④ 梱包 運搬しやすい量に梱包し、内容が要覧用封筒である旨及び個口数を記載

(3) データ等

- ① 要覧データ ホームページ掲載用の町政要覧冊子の PDF データ
- ② 写真データ この業務で撮影した写真データ

5 業務遂行に必要な数量

- (1) 打合せ会議（スケジュール、コンセプト企画、編集、進捗報告等） 5 回以上
- (2) 写真撮影 4 シーズン以上
- (3) 校正 2 回以上（校正には所要の期間を設け、発注者からの校了を得るまで）

6 契約金額の支払

- (1) 令和 7 年度は、契約金額の 6 割を 3 月までに支払う。
- (2) 令和 8 年度は、契約金額の 4 割を業務完了後に支払う。

7 その他

- (1) 写真撮影、取材、編集等は、十分な打合せ会議を行った上で、受託者の責任において行うこと。なお、町政要覧に掲載する写真は、原則、受託者が新たに撮影したものとし、時期的な制約等で撮影不可能なもので発注者が画像を所蔵しているものについては、提供する。
- (2) 完成した町勢要覧の原板及びデータ（撮影した写真などを含む。）の所有権及び著作権は、全て南部町に帰属するものとする。
- (3) 納品の後、成果品に瑕疵が発見された場合は、南部町の指示に従い必要な処置を受注者の負担において行うものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方協議のうえ、定めるものとする。