

# 平成30年度 室戸市移住促進パンフレット作成委託業務仕様書

## 1. 業務名

平成30年度 室戸市移住促進パンフレット作成委託業務

## 2. 目的

室戸市が持つ様々な魅力を移住希望者等にアピールし、室戸市への移住に向けたアクションを増加するための、移住促進PR用パンフレットを作成する。

## 3. 履行期間

委託契約締結の日から平成30年11月30日まで

## 4. 履行場所

室戸市役所

## 5. 業務内容

平成30年度 室戸市移住促進パンフレット作成委託業務(以下「本業務」とする。)については、下記項目に基づき各業務を行うものとする。なお、業務内容の詳細については、プロポーザルより選定された事業者の企画提案書をもとに、本業務の目的を達成するために必要であると認められる場合には、業務項目の変更・修正・削除を行うものとする。

### ①現状把握作業

本市の現状、今後の施策について把握、分析を行い、移住パンフレット作成に必要な資料をリスト化し、収集を行う。

### ②企画・構成

本市の現状等を踏まえたコンセプト・テーマ設定を行い、ページ全体の企画案・構成案を作成する。(例：先輩移住者の声等)

### ③キャッチコピーの作成

本市の意向を的確に捉えたキャッチコピーを作成する。

### ④デザインの作成

企画・構成に沿ったデザインを作成する。  
表紙は2案以上の提出を求める。

### ⑤取材・撮影

撮影する対象のリスト化を行う。取材対象は受託者と市が協議の上決定する。  
本業務で使用する写真は基本として受託者が撮影、収集を行うこととする。  
※必要に応じて市より写真提供を行う。

### ⑥編集作業

作成した文章はテキストデータ化し、別途取りまとめること。  
イラスト等を用いたマップを作成する。  
ページ全体の編集を行い、初稿を作成する。

⑦校正等

文字校正は2回以上行うこととする。  
色校正は1回とする。

⑧電子書籍の作成

本市のホームページ上で移住パンフレットを電子書籍として掲載できるようにシステム構築を行うこととする。

⑨打ち合わせ

作成の進行は十分に事務局と調整を図りながら行うものとするため、打ち合わせは随時行うこととする。

⑩成果品

成果品の印刷・製本を行い、本市が指定した場所に納品する。

<冊子>

- |         |   |
|---------|---|
| 1. 判型   | B 5 判                                   |
| 2. ページ数 | 本文 1 6 P 程度 + 表紙 4 P                    |
| 3. 紙質   | 本文：マットコート紙 1 1 0 kg 表紙：マットコート紙 1 3 5 kg |
| 4. 印刷   | オールカラー                                  |
| 5. 製本   | 中綴じ製本                                   |
| 6. 部数   | 2, 0 0 0 部                              |

<データ>

データは CD-R 等の磁器媒体で納品すること。

1. 上記成果品の PDF データ
2. 電子書籍データ
3. 各成果品の文章テキストデータ

6. その他

- ① 本業務の実施にあたり、本仕様書に明記なき事項又は疑義が生じた事項については、双方協議の上、誠意をもって対応するものとする。
- ② 本業務の成果物に関する著作権等の知的財産権については、発注先に帰属するものとする。
- ③ 本業務で知り得た事項については、他に漏らしてはならない。