

八雲町観光パンフレット作製業務仕様書

1 業務の目的

道内外の観光客へ広く PR し、まちへの関心を深めること、周遊することを目的としたパンフレットを作製する。パンフレットの外国語版（英語版／中国語版（繁体字））を作製し、近年増加するインバウンドにも対応可能なものとする。

2 業務内容

(1) 表紙及び本文全般にわたる企画、デザイン等の作成

- ア 企画立案、デザイン、写真撮影、現地取材、原稿作成、レイアウト、編集、校正などパンフレット作成に必要な全ての作業を実施すること。
- イ カラーユニバーサルデザインに配慮した色彩及びフォントを用いること。
- ウ 写真、イラスト等誌面の構成に必要な資料等は受注者において入手することを基本とする。ただし、時期等の関係上で入手困難写真等がある場合は、発注者所有の写真や資料で対応することができる。
- エ 発注者の指示に基づき校正作業を実施すること。原則として3回以上の校正作業を実施することとし、校正作業は発注者が校了と判断するまで行うものとする。

(2) 印刷・製本

- ア 日本語版パンフレット
サイズ等：A5サイズ、20ページ程度（表紙含む）中綴じ オールカラー印刷
印刷部数：10,000部
紙質：コート紙 110kg
- イ 外国語版パンフレット
言語：英語、中国語（繁体字）
サイズ等：A5サイズ、ページ数は、各提案者の自由提案とする。
中綴じ オールカラー印刷
印刷部数：各言語1,000部ずつ、合計2,000部
紙質：コート紙 110kg

(3) 電子データの作成

パンフレット増刷及び町ホームページへの掲載を考慮し、成果品と共に、写真・原稿等のデータを収録したCD等を提出すること。

ア PDFデータ

高解像度（300dpi程度）のPDFデータと低解像度のPDFデータとする。

低解像度のものはホームページ掲載用とし、ディスプレイへの表示や印刷で判別、判読可能な程度のものとする

イ 更新可能な電子データ

Adobe Illustrator で再編集可能なデータとする。（全ページ分）

(4) 業務打合せ

- ・業務を円滑に実施するため、最低4回以上対面での協議を行うこと。

(5) 業務全般の管理

- ・受注者において、専門の編集員等による原稿の読み込み、表記の統一を図るための確認を行った後、発注者による原稿内容の確認及び校正を受けること。
- ・受注者は、発注者による原稿内容の確認及び校正を受けた後、訂正及び変更等の指示があった場合は速やかに対応するものとする。
- ・また、印刷作業は、最終校正完了後、発注者による確認を受けてから取り掛かることとする。

(6) その他追加提案

受注者は、契約金額の範囲内で、本仕様書に定めていない内容を推薦できる独自提案があれば積極的に提案すること。また、評価基準に則り評価の対象とする。

3 業務の要件

- (1) 北海道八雲町がイメージできるような写真やイラスト・キャッチコピー等を掲載し、思わず手に取ってみたいくなるようなパンフレットとするため、表紙のデザイン、ページ構成等を工夫すること。
- (2) ターゲット層は、年齢、性別に問わず、できるだけ幅広い層を対象とするが、若い世代の視点も取り入れたつくりとすること。
- (3) 過去数年間の八雲町に関するSNS上の口コミや関心事など、他自治体との比較分析をソーシャルリスニングツール等を用いて行い、その結果に基づき、コンテンツ案およびキャッチコピーを設定し、根拠となるデータと共に企画提案をすること。
- (4) 現行の観光パンフレットにはない独自性のある提案を行うこと。また、完成後は、多くの方に見てもらえるようなPR方法を提案すること。
- (5) 地図やイラスト等による主要観光ポイントや周辺地域、町外等の位置関係がわかるようにすること。
- (6) 掲載にあたっては、アクセス方法や所要時間を入れるなど、案内しやすい内容とすること。また、道内主要都市、空港からのアクセス情報を掲載し、観光客のアクセスの幅を広げるような内容を掲載すること
- (6) QRコード等を活用し、八雲町のホームページサイト等との連携により、作製するパンフレット紙面では紹介しきれない情報を伝える工夫を行い、限られたページ数で最大限の誘客効果を発揮させること。
- (7) 八雲町への来訪意欲を高め、観光客自らがSNS等で積極的に発信したいと感じるような内容とすること。
- (8) 単なる説明だけでなく、関係者の取材などにより掘り下げた内容とすること
- (9) パンフレットに掲載する情報は更新頻度が高くないものを掲載するように努め、作成年度以降の修正作業を必要最低限となるよう努めること
- (10) 八雲町内での周遊性を高める企画や工夫を取り入れること
- (11) 外国語版の作製にあたっては、単なる直訳ではなく、ターゲット国の検索トレンドや観光意欲を喚起するキーワード選定を含めた編集を行うこと。また、ネイティブスピーカーによる校閲を必須とする。

4 再委託の制限

受注者は、本業務の全部を再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を再委託し、又は請け負わせる場合であって、事前に書面により発注者の承諾をえたときは、この限りでない。

5 委託期間

業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和9年3月15日までとする。

6 成果品

- | | |
|------------------|----------------------|
| (1) 日本語版観光パンフレット | 10,000 部 |
| (2) 外国語版観光パンフレット | 英語 1,000 部 |
| | 中国語 1,000 部 |
| (3) 電子データ | 一式 (CD-R もしくは DVD-R) |

7 その他注意事項

- (1) 今回作製するパンフレットの著作権はすべて八雲町に帰属する。
- (2) 本委託業務の履行に伴い発生する全著作物（あらかじめ著作権を保有している 図及び写真を除く。）に関する一切の権利は、八雲町に帰属するとし、次年度以降の制作に伴う改変・加工については受託者の許可なく無償で使用できることとする。
- (3) 成果品が他者の所有権、著作権、肖像権を侵すものでないこと。
- (4) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務完了後もまた同様とする。
- (5) 見積書、ラフデザイン等提出物の製作に係る経費は、すべて提案事業者の負担とする。
- (6) 取材、制作に必要な一切の経費は委託料に含むこと。
- (7) 掲載する写真、文章は、事実・調査に基づくものとし、転写・引用については肖像権・著作権等の侵害とならないよう格段の配慮をすること。
- (8) 業務の進捗状況等について報告を求められたときは、速やかに応じること。
- (9) 業務完了後、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、補正等の措置を行うものとし、かかる経費は、受託者の負担とする。
- (10) 本仕様に定めのない事項又は業務遂行上の疑義が生じた場合については、双方協議の上で 決定するものとする。