

## 観戦ガイドブック製作委託業務仕様書

### 1 業務名

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ彦根市観戦ガイドブック製作委託業務

### 2 目的

令和7年9月、10月に開催される第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会で彦根市を訪れる選手、監督等大会関係者や一般観覧者に対して、総合的に情報発信することを目的とし、ガイドブックを製作する。

### 3 期間

契約締結日から令和7年10月31日（金）まで

### 4 業務の内容

- (1) 原稿の作成・編集
- (2) 彦根市内の飲食店および土産物店が掲載されるページ（以下「飲食店等ページ」という。）の企画・掲載店募集・取材・原稿の作成・編集
- (3) 冊子の編集
- (4) 印刷製本
- (5) データ版の作製

### 5 成果物

- (1) ガイドブック冊子  
25,000部
- (2) データ  
1部（USBメモリに保存し、提出すること。）

### 6 ガイドブックの内容

- (1) ガイドブックの台割は原則「彦根市観戦ガイドブック台割（案）」のとおりとするが、わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ彦根市実行委員会（以下「実行委員会」という。）と受託者の協議により変更する場合がある。
- (2) 飲食店等ページ以外は実行委員会から提供した原稿（Word、Excel、PDF）を参考に受託者が文字原稿を作成する。
- (3) 飲食店等ページ以外に使用する写真・画像等について、実行委員会は所有の写真・画像等を可能な限り提供する。
- (4) アクセスマップ等、地図に関することは受託者で確認のうえ製作し、責任をもって校

正を行うこと。

## 7 デザイン等

成果物の標準仕様は以下の通りとするが、企画提案に基づき実行委員会と受託者の協議により仕様を変更することがある。

### (1) サイズ等

A4 縦版 縦左開き 中綴じ

### (2) ページ数

28 ページ+飲食店等ページ

### (3) カラー

フルカラー

### (4) レイアウト、デザイン

- ・ユニバーサルデザインに配慮したフォントや配色にすること。
- ・飲食店等ページについては他ページとは異なるデザインコンセプトとすること。

### (5) その他

- ・ガイドブックは持ち歩いて使用することを前提とし、紙質や加工を企画提案すること。
- ・各頁に頁番号を付すること。
- ・成果物の標準仕様は、実行委員会と受託者の協議により変更することがある。

## 8 飲食店等ページの製作

- (1) 受託者は自らの責任で飲食店等ページを製作し、掲載店（以下「広告主」という。）を募集すること。その際の広告収入をガイドブックの製作費用に充てることは妨げない。
- (2) 広告主やその内容については、彦根市広告掲載要綱（平成 23 年 8 月 18 日告示第 151 号。）を遵守すること。
- (3) 飲食店等ページとそれ以外のページは必ず分け、デザインコンセプトを変えること。また、飲食店等ページは受託者の責任で編集したことがわかるように明示すること。
- (4) 飲食店等ページは 4 ページ以上 8 ページ以下とする。
- (5) 掲載内容については、実行委員会が事前に審査し、冊子への掲載を決定する。審査によりその内容が適さないものであると判断された場合は、指摘された事項を適切に修正しなければならない。
- (6) 受託者は、広告主に対し自らが募集者であることを明確にするとともに、彦根市または彦根市実行委員会が広告主であるかのような誤解が生じることのないように配慮しなければならない。
- (7) 受託者は次に掲げる順序で広告主を優先して掲載するものとする。
  - ①国、地方公共団体、公益法人およびこれらに類するもの
  - ②民間事業者のうち、市内に事業所等を有するもの

### ③その他の民間事業者

- (8) 受託者は、当該広告に関する一切の責任を負い、苦情等が発生した場合は速やかに解決にあたることとする。
- (9) 受託者は、広告主およびその内容が基準に定める内容等に対し不適当な状況が生じた場合は、速やかに実行委員会に文書で報告するとともに、当該ガイドブックを回収し、代替のガイドブックを実行委員会に提供しなければならない。落丁や乱丁などの場合も同様の対応を行う。
- (10) ガイドブックの納品後に生じた事情により、実行委員会会長がガイドブックの使用について不適当と認めたときは、当該ガイドブックの使用を取りやめるものとする。

## 9 原稿作成

各頁の記事については事前に提示する実行委員会からの指示に従い、作成すること。なお、取材が必要な場合は事前に実行委員会に確認するものとし、その指示に従うこと。また、取材に必要な経費は委託料に含むこととする。

## 10 校正

校正は、実行委員会が校了と認めるまで行うものとする。また、校正の途中で実行委員会からレイアウト、書体・色指定、見出し、イラスト等の変更の指示があった場合は迅速に対応すること。

## 11 成果物の納品

### (1) 納品方法

ガイドブックを納品する際は 100 部 1 梱包とすること。

### (2) 納品期限

令和 7 年 8 月 18 日（月）～9 月 3 日（水）午後 4 時 45 分まで

### (3) 納品場所

実行委員会が指定する場所（彦根市内 6 か所程度、別途指示する。）

### (4) その他

- ①納品場所への搬入日時は納入準備が整った後に実行委員会が決定する。納入準備が整い次第、早急に実行委員会に連絡し、指定された日時に搬入すること。
- ②納品場所での搬入経路や置き場等については、実行委員会または搬入場所の管理者の指示に従うこと。
- ③データについてはページごとに分割し、PDF（実行委員会 HP に掲載できる圧縮サイズ）および AI ファイル形式で USB メモリに保存し、納品すること。なお、提出された USB メモリは返却しない。

## 12 業務実施体制

### (1) 業務体制

業務の執行にあたり、連絡責任者を配置すること。

### (2) 連絡体制

ア 業務の実施にあたっては、実行委員会と常に綿密な連携を図り、企画・編集など作業の各段階で協議を行うこと。

イ 本仕様書は、本業務の基本的な事項について定めるものであり、本仕様書に明示されていない事項または疑義等が生じた場合は、速やかに実行委員会と協議し、問題解決にあたること。

## 13 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

## 14 再委託

受託者は本業務を全て第三者に委託し、または請け負わせることができない。

ただし、あらかじめ実行委員会の書面による承諾を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。再委託を行う場合は、市内業者を優先して利用するよう配慮すること。

## 15 特記事項

(1) 実行委員会が保管するガイドブックやチラシの閲覧が可能なので、必要に応じてそれらを調査・研究し製作すること。閲覧を希望する場合は実行委員会に連絡の上、来庁すること。

(2) 刷出しの際は検品を入念に行うこと。なお、納入後であっても契約不適合が判明した場合は、差し替え等を指示するので、迅速に対応すること。また、その際に生じる費用についても受託者の負担とする。

(3) 彦根市キャラクター「ひこにゃん」や大会愛称等のデザインデータは実行委員会から支給する。使用に関しては各マニュアル等を遵守すること。

(4) 本委託契約の実施に伴い取得した物品、特許権および本業務で製作したイラスト・デザイン・写真等の著作権（著作権法 27 条および 28 条の権利を含む）は実行委員会に帰属する。また、イラストおよびデザインにおける著作者人格権についての権利行使は行わないこと。