

観光情報誌『ならり』パンフレット制作業務委託仕様書

第1章 総則

1. 委託業務名

観光情報誌『ならり』パンフレット制作業務委託

2. 適用範囲

本仕様書は、公益社団法人 奈良市観光協会（以下「発注者」という。）が実施する業務に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めたものである。

3. 適用基準

（1）適用基準

本業務の履行に当たっては本仕様書のほか、関係法令に基づき実施しなければならない。

（2）業務対象区域

業務対象区域は、奈良市全域とする。

4. 疑義及び協議

仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者と受注者とが協議の上、受注者は発注者の指示に従い、本業務を遂行しなければならない。

5. 提出書類

受注者は本業務実施に当たって、次の書類を速やかに発注者に提出することとする。

- ①作業実施計画書
- ②業務着手届
- ③管理技術者届兼経歴書
- ④人員体制図
- ⑤その他発注者が指示するもの

6. 管理技術者及び技術者

（1）受注者は、管理技術者及び担当技術者をもって本業務を行うとともに、高度な技術及び知識を要する部門については、相当の経験を有する適切な数の技術者を配置しなければならない。

（2）管理技術者は、本業務の全般にわたり、技術的管理を行うものとする。

（3）管理技術者の交代は、原則として認めない。ただし、死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない理由による場合は、同等以上の技術者であると認められる場合に限りこれを認めるものとする。

（4）本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に発注者と受注者とが十分に協議を行うとともに、常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

7. 打合せ等

(1) 受注者は、本業務の趣旨を熟知し、本業務実施期間中においては発注者と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、発注者の承認を得るものとする。

(2) 本業務の内容について、方向性やスケジュール等に変更が生じることもあるため、受注者はこれらの変更等について柔軟かつ的確に対応するものとする。

(3) 打合せは、随時必要に応じて行うものとし、各打合せの前には確認協議をするものとする。なお、主要な打合せには管理技術者が出席するものとする。

8. 秘密の保持

受注者は、在職中のみならず退職後においても業務上知り得た秘密を何人にも漏えいしてはならないものとする。また、契約期間終了後においても受注者に個人情報の取り扱いが生じる場合は契約書に記載の個人情報取扱特記事項の内容に則り個人情報の保護を継続して行うこととする。

9. 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理するものとする。

10. 資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者から借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、本業務完了後速やかに返却するものとする。

11. 関係先への手続き等

本業務遂行のために必要な関係先その他に対する諸手続きは、受注者の責任において迅速に処理するものとする。

12. 検査

本業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

13. 成果品等の帰属

本業務で履行した内容は全て発注者の所有とし、アンケート等の調査結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表または使用してはならない。また、発注者へ提出された写真、イラスト及びグラフ等については、以後、発注者が使用するに当たり支障のないものとする。

第2章 業務内容

1.4. 業務概要

観光情報誌『ならり』の2季分（秋冬・春夏）制作に係る、企画立案・取材（撮影及び使用に係る許可等も含む）・デザイン・コピーライト・レイアウト・編集・校正・広告主や取材協力先、その他掲載先等への校正確認（外部校正）・印刷・製本・梱包・納品・工程管理など、制作に必要なすべての作業を行うものとする。また、表紙データを使用したポスターを制作することとする。

後述「(2) 誌面編集について」にある特集記事は、再編集の上、発注者の公式ウェブサイトに掲載するものとし、当ウェブページの外部校正も誌面校正と同様に受注者が行うこととする。なお、ウェブページへの記事の転記・レイアウトも受注者が行う。

(1) 制作にあたってのポイント

①媒体概要

奈良市の観光情報を紹介する奈良市観光協会の情報誌で、各号、発行期間だからこそ楽しめるトピックを特集で紹介するほか、半年間の行事・イベント、ツアー情報などを掲載する。

②目的

奈良での楽しみ方を新しい切り口で提案することで、奈良ファンを増やすと共に、奈良市内での滞在時間の延長を促進するような観光情報誌の制作を目的とする。

③対象者

以下（ア）（イ）を読者・対象者とする。誌面全体としては、（ア）（イ）のいずれにも偏りすぎずバランスのとれた内容を制作することとする。

（ア）30代、女性。主に次のような特徴を有する方をイメージ。

活動的で自分の好きなものには消費意欲のある人物。休日はカフェ巡りやSNSで情報収集したお店などを訪れるなどをして過ごすことが多い。旅行の目的は、癒し、自然満喫、町家などの雰囲気を楽しむ、その土地の特産品を実際に目で確かめたり味わったりすることとし、一人旅や友人と日帰りでの旅行をすることが多い。

（イ）40～50代前半、女性。主に次のような特徴を有する方をイメージ。

好奇心や行動・消費意欲がある人物。休日は夫婦や友人と過ごすことが多く、口コミやフリーペーパー、SNSなどをもとに訪れるお店や場所を決めている。旅行の目的としては、その土地の有名な観光スポットへ行く、神社仏閣へ行く、花を見る、美味しいものを食べるなどとし、宿泊を伴った旅行をすることが多い。

（ア）（イ）ともに奈良市を過去に訪れたことがあり、良い印象を持っているものの、土地勘はなく、奈良市内の社寺等の歴史や伝統行事、有名な観光スポット以外のあまり知られていない場所などは深くは知らないこととする。

④配布先

関西圏の主要駅や、都内のアンテナショップ、全国の旅行会社の窓口に設置するほか、商談会・プロモーションなどで配布する。

また、奈良市内の観光施設、宿泊・商業施設等での配布や、奈良市の観光情報について問い合わせがあった人に送付する。

（各号の配布先 関西：約8万部、首都圏：約3万部、その他1万部）

⑤誌面編集にあたっての要点

③の対象者に向けた意匠や記事内容にし、過去3年の意匠、文体を踏まえたページ作りを心掛けること。また、記事制作や編集にあたっては、発注者と密にコミュニケーションを取り、発注者の意図を理解した上で行うこと。

(2) 誌面編集について

以下の掲載必須内容を踏まえた上で制作すること。

掲載必須内容	必要頁数	特記事項
1 表紙	1 頁	タイトルロゴタイプ「今行きたい奈良旅ならり」は変更しないこと。(色・背景は変更可)
2 特集及び発注者主催キャンペーン情報	①特集 8 頁程度 ② 2 頁程度	<p>各号において、以下の内容を含むこと。</p> <p>(1) 令和 8 年秋冬号</p> <p>①特集「奈良で、整う。(仮)」</p> <p>近年、これまでのデジタル化に加え、スマートフォンや SNS を通じて絶え間なく情報が流れ込み、現代人の日常生活における「情報過多」の状態はより顕著となっている。本特集では、奈良の豊かな自然、悠久の歴史や受け継がれてきた伝統文化、そして、今の奈良のまちを形づくる新たな魅力などに触れることで心身をリセットし、「奈良で整う旅」を紹介する。これにより、日々を忙しく過ごす読者が、一度立ち止まって「自分だけの時間」を味わうための旅を提案することを目的とする。なお、ここでいう「整う」とは、単なる温泉やマッサージなどによる癒やしではなく、奈良独自の時間の流れに身を委ね、五感を研ぎ澄ますことで思考を整理し、本来の自分を取り戻すことを指す。</p> <p>誌面構成にあたっては、例えば、写経や朝のお参り、お香の香りや大和茶の味わいを楽しむなど、奈良だからこそ味わえる体験、また自然や歴史ある静かな空間でゆったりと流れる時間に身を置くことなど、具体的に、かつ、それぞれの歴史や豆知識に触れながら紹介すること。なお、掲載するコンテンツ・スポットの選定においては、奈良公園周辺など特定の地域に偏らないよう配慮し、奈良市内においてエリアやコンセプトが異なるモデルコースを 2 種類以上提案</p>

掲載必須内容	必要頁数	特記事項
		<p>すること。モデルコースの紹介にあたっては、簡略化した地図を掲載すること。</p> <p>②誘客キャンペーン紹介 「秋夜の奈良旅2026（仮）」「路地ぶら2027（仮）」を2頁程度で紹介する。 内容は発注者から別途指示予定。 ※デザイン・レイアウト・編集・校正・校正確認を行うこと。</p> <p>(2) 令和9年春夏号</p> <p>①特集 ※テーマ、内容は別途指示予定。</p> <p>②エリアプロモーション記事 「奈良 Go Round」の対象エリアを2頁程度で紹介する。なお、対象エリアを紹介する際はイラストマップを掲載し、土地勘のない読者が見ても位置関係などが視覚的に分かりやすくなるよう工夫すること。 ※デザイン・コピーライト・レイアウト・取材・撮影・編集・校正・校正確認を行うこと。 ※各号ともに、情報掲載内容・頁数は状況により変更する可能性あり。</p>
3 NARA EVENT CALENDAR	5～6頁程度	過去の『ならり』や発注者ウェブサイト等を参考に、観光客にも広く開かれている行事やイベントを掲載すること。なお、掲載する行事・イベントについては原則発注者が指示する。誌面全体のトーンを踏まえて、分かりやすく記載すること。
4 秘宝・秘仏スケジュール情報	1頁程度	過去の『ならり』や発注者ウェブサイト等を参考に、観光客にも広く開かれている秘宝・秘仏の公開スケジュールを掲載すること。なお、誌面全体のトーンを踏まえて、分かりやすく記載すること。
5 その他記事	1頁程度	(1) その他記事

掲載必須内容	必要頁数	特記事項
		<p>特集とは異なるテーマを設定すること。独立した記事であることが分かるようタイトルを掲げ、以下を満たす記事内容を提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記事タイトルは、特集とは別記事であることが分かるように工夫すること ・読者が気軽に楽しみながら奈良市を身近に感じられること ・誌面を読み進めていく中で、息抜きができる、気分転換のための内容とすること <p>なお、形式については自由とするが、イラストや写真をふんだんに取り入れた記事とすること。</p> <p>(2) 読者アンケート 読者の属性等の収集、媒体の改善のため、読者アンケートの募集記事を組み込むこと。内容は発注者と協議の上決定する。</p> <p>(3) バックナンバー紹介 過去に発行した『ならり』を表紙画像と共に紹介し、デジタル版のダウンロードに誘導する。ただし掲載できる頁がない場合は省略も可能。</p>
6 ツアー紹介	1～2 頁程度	<p>発注者が主催する旅行商品等の紹介。テキスト・写真データ提供あり。</p> <p>※デザイン・レイアウト・編集・校正を行うこと。</p>
7 誌面内広告	1 頁程度	<p>発注者が募集した広告を掲載。1 枠あたり横 55 mm×縦 41 mmで、掲載数については6 月中旬頃に決定予定。掲載箇所については発注者と協議のうえ決定する。</p> <p>また、発注者が自社広告を掲載する場合は、発注者が受注者に素材を提供の上、受注者がデザイン・レイアウト・編集を行うこと。</p>
8 マップ・交通情報	2 頁	<p>過去の『ならり』を参考にリライト。</p> <p>ただし、各号の特集や記載内容、デザインを踏まえて修正を行うこと。</p>

掲載必須内容	必要頁数	特記事項
9 裏面広告	1 頁	交通広告（横 1 8 5 mm×縦 1 9 5 mm） 1 枠と、 交通事業者のお知らせ（横 9 6 mm×縦 8 6 mm） 2 枠を掲載。
	計 2 4 頁	

※1) 広告について

上記、掲載必須内容のうち、「7 誌面内広告」、「9 裏面広告」について、掲載希望者の募集は発注者で行うが、その後のレイアウト編集・校正確認等の業務については受注者が直接行うこと。なお、広告は各号ごとに変更可能としている。

※2) NARA CITY コンシェルジュのモデル使用について

撮影でNARA CITY コンシェルジュをモデルして使用することは可能。その際、NARA CITY コンシェルジュの派遣報酬はかからないものとする。衣装やメイクの手配はすべて受注者の負担とする。私服対応とすることも可能であるが、ページの内容を十分に考慮した上で事前に書面で具体的に指示すること。また、現地での着替え等生じる場合は、女性スタッフを全行程同行させること。ロケハンや取材には発注者の職員が同行しない場合もあるので事前準備等を実行すること。

※拘束可能日数は1日とし、最大8時間までとする。撮影開始時間等は発注者と受注者とで協議することとする。

※3) 写真の使用について

受注者が所有する写真を使用するか、撮影、購入又は借用すること。ただし、発注者と協議の上、発注者が所有する写真も使用可能とする。また、全ての画像等の使用に関する著作権や肖像権などの諸権利については、受注者において承諾を得るものとする。使用する写真の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害が生じないように留意すること。

※4) 統一表記について

統一表記は、共同通信社の記者ハンドブックにならうものとする。併せて、発注者が定める表記ルールに従い、受注者が誌面全体の表記統一を行うこと。

※5) 事実確認について

掲載内容の事実確認については、外部校正前に受注者がファクトチェックを行い、また、制作にあたって参考にした書籍や文献がある場合は、受注者は発注者に共有すること。

(3) ポスター制作について

表紙デザインを基にしたポスターを制作すること。ポスターには下帯をいれ、発注者名や発注者ウェブサイトの二次元コード等を記載することとする。

(4) アンケートについて

アンケートシステムは受注者が準備すること。使用するアンケートシステムの指定はしないが、アンケート結果分析機能がついたシステムを使用すること。

アンケート記入を募る際には抽選でプレゼントが当たる仕組みとし、プレゼントの手配および送付については原則受注者が行うものとする。また、プレゼントの内容は、発注者と協議の上決定すること。なお、プレゼントの送付はアンケートの終了時期を考慮し、業務完了後も対応するものとする。

(5) 校正について

校正はゲラへの朱書き、データの受け渡し等により行う。校正回数は、初校、再校、再再校、最終校正の4回を基本とする。ただし、校正作業は発注者が校了と判断するまで行うものとし、欠字・誤字のある場合はこの限りではない。

また、校正の途中で見出し及び記事の変更・組み替え、写真・イラスト・見出しの差し替え、レイアウトの変更をすることがある。

色校正は発注者が了承するまで行うものとし、全て本紙を使用すること。

外部校正の際は、窓口を一括化し、事前に各校正先に連絡をしたうえで確認作業を進めること。

(6) 発注者ウェブサイトへの特集記事の掲載について

各号ともに特集記事については、ウェブサイトコンテンツの形式に合致するように誌面を再編集した上で、発注者の公式ウェブサイトにて掲載する。ウェブサイトへの掲載及びレイアウトは受注者が行うこととし、誌面の外部校正と併せて、受注者は掲載協力先にウェブサイトへの掲載の許可を得るものとする。なお、レイアウトは発注者が運営するウェブサイトのコンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）の環境内で行える範囲のものとする。

誌面で使用した写真の中で、ウェブサイトにて掲載する際に別途費用がかかる場合は、あらかじめ発注者に申し出ること。その際の費用は契約金額内に含めるものとする。

また、受注者は、特集記事で使用したテキストデータ及び写真を外部校正前までに発注者に提出することとする。

掲載にあたり、発注者は公式ウェブサイトの編集権限（制限あり）がある ID・パスワードを受注者に付与し、本契約終了後、発注者は当該 ID・パスワードを削除する。

【(6) に関する補足事項】

本業務におけるウェブサイトへの掲載作業にかかる想定ボリューム等は以下の通りとする。

① ページ構成・本数

ウェブサイトでは、誌面の特集記事を、1～3 記事に再構成して掲載する。なお、ウェブサイト用の構成案については、原則として発注者が指定する。

② 作業内容

- ・テキストの流し込み、画像データ等のウェブ用加工（リサイズ、トリミング等）
- ・指定 CMS への入稿、レイアウト作業

※メタ情報（タイトルタグ、ディスクリプション等）の設定は不要

③ 作業環境

発注者が指定する CMS を使用すること。レイアウトはテンプレートの範囲内で行えるもののみとする。

※HTML や CSS の直接記述、独自のコーディング作業は不要

④作業期間

誌面校了前後から約1ヶ月程度で校了するよう進めるものとする。

⑤校正回数

初校、最終校正の2回を基本とする。ただし、校正作業は発注者が校了と判断するまで行うものとし、欠字・誤字のある場合はこの限りではない。

第3章 成果品

15. 成果品

本業務の成果品は下記のとおりとする。

(1) 印刷規格

【誌面】

- ①印刷色数 フルカラー印刷（4色刷）
- ②サイズ A4判中綴じ右開き
- ③ページ数 各号24ページ
- ④紙質 マットコート菊判48.5kg又は同等以上
- ⑤印刷部数 各号120,000部（計240,000部）

【ポスター】

- ①印刷色数 フルカラー印刷（片面4色刷）
- ②サイズ B1、B2
- ③紙質 コート紙135g又は同等以上
- ④印刷部数 B1：10枚
B2：200枚

(2) 納品

①納入期限

	令和8年秋冬号	令和9年春夏号
掲載内容	10月～翌年3月	翌年4月～翌年9月
納入期限	令和8年8月31日（月）	令和9年2月26日（金）
発行部数（誌面）	120,000部	120,000部
印刷枚数（ポスター）	B1：10枚 B2：200枚	B1：10枚 B2：200枚

②納入場所

【誌面】

発注者が指定する団体等（約400箇所予定／120,000部）へ送付すること。ただし、昨年度の実績のため、変動する可能性がある。

※送付先：奈良県内の各施設（宿泊施設、観光案内所、社寺、観光関連施設等）、県内外の駅、首都圏旅行会社等（納品先の詳細については配送先リストを配付する）

※別途、各号特集等の誌面で紹介する団体等にも送付すること。（20か所程度を想定）送付先は発注者が指定する。

【ポスター】

上記印刷部数の内、発注者が指定する団体等にはB2ポスターを同封し、B2の残り枚数及びB1全てを観光協会事務局に納品することとする。

③納入形式

ア 現物パンフレット

100部ごとに包装紙で梱包し、200部ごとに箱詰めすること。箱には発注者が提供する送付状（A4サイズ1枚）を入れ、箱と包装紙に、パンフレットの名称（観光情報誌『ならり』パンフレット ○○号）、部数が分かるように側面にシールを貼り、適切に梱包のうえ納入すること。

なお、発注者の事務所、観光案内所に納入するものには送付状は不要とする。

イ ポスター

発注者が指定する団体等に配布する分のポスター納入は、現物パンフレットの梱包に入るように折りたたんで同封すること。

観光協会に納品する分については、折りたたまずサイズごとに箱詰めし納品すること。

ウ 制作パンフレット・ポスターデータ

最終入稿データを以下の仕様でDVD（ラベル付き）により1部納入すること。

A) 業務印刷向けトンボ付きPDFデータ

※パンフレットデータならびにポスターデータの2点

B) 一般印刷向け仕上りPDFデータ（トンボなし）

C) ウェブ掲載用仕上がりPDF

（表紙～裏表紙の順に1頁ずつ表示、トンボなし、ウェブ用に最適化。誌面内に掲載されているURLより外部のウェブサイトへアクセスできるようリンクを埋め込むこと。各種OSやデバイス、ブラウザによって表示内容が異なることが無いよう、実機で表示確認を行うこと。）

D) 編集可能なデータ（Adobe InDesign、Adobe Illustrator 等）

E) 誌面で使用した写真のjpgデータ

F) 特集記事のウェブサイトデータ（CMS上 ※テキスト・写真含む）

④確認リスト

撮影（撮影及び使用に係る許可等も含む）及び掲載内容の校正について、確認等を行った相手先の名前、連絡先、日時、確認内容事項等をまとめた一覧表を編集可能なデータで作成し、そのデータを提出すること。なお、写真確認先一覧については、施設所有権・肖像権先、著作先及び提供元、写真クレジット（撮影者の名前等）の有無・表記方法を記載し、各々に対して確認先・担当者・連絡先・確認日ほか必要な事項を記入し発注者に提出することとする。なお、確認リストは、再再校時並びに最終校時の2回提出することとする。

ア 写真確認先一覧

イ 内容校正先一覧

(3) 著作権及び出版権

①成果品の著作権並びに出版権は発注者に帰属する。

②前項の制作パンフレットデータ、ポスターデータは納品後に発注者が以下の範囲内で加工及び二次利用を行うことがある。

A) 業務印刷向けトンボ付きPDFデータ：

発注者が増刷を行う際に利用する。

B) 一般印刷向け仕上りPDFデータ（トンボなし）：

発注者もしくは発注者が承認した第三者のウェブサイト等に掲載する際に利用する。

C) ウェブ掲載用仕上りPDF：

発注者運営のウェブサイトに掲載する際に利用する。

D) 編集可能なデータ（Adobe Illustrator等）：

発注者が行う観光情報提供事業及び発注者運営のウェブサイト等において、デザインを含むデータ等を転用する際に利用する。その際、特集記事等、誌面の内容をウェブサイトコンテンツの形式に合致するように再編集する場合がある。

E) 誌面で使用した写真及びイラストのjpgデータ

発注者運営のウェブサイトに掲載するコラムに利用する。

F) 特集記事のウェブサイトデータ（CMS上 ※テキスト・写真含む）

納品後に発注者が当該記事を編集する際等に利用する。

上記以外の目的に使用する場合、発注者は受注者に事前に連絡し、受注者は無償で加工及び二次利用を承諾するものとする。

③上記②での利用様態に応じたデータのサイズ変更、色調変更、一部切除、部分利用等で加工及び二次利用を行うことがある。

④本業務の見積金額は、上記①～③の利用条件も踏まえ、積算書を示した上で算出すること。

⑤成果品が他者の所有権や著作権を侵すものでないこととする。

以上