

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業務工程表
- ⑤人員体制図
- ⑥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、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表又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等への校正確認・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。

後述「（2）誌面編集について」にある特集記事は、発注者の公式ウェブサイトに掲載するものとし、当ウェブ記事の外部校正も誌面校正と併せて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・レイアウトは発注者が行う。

（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、未婚・子ども無し、関西圏在住。好奇心や行動・消費意欲がある人物像とする。日々の生活において自分のための時間があり、休日はカフェ巡りやSNS（特にInstagram）で情報収集したお店や場所に訪れるなどをして過ごしている。日々の生活をより豊かにするようなこだわりのあるものを好む傾向にある。旅行の目的は、癒し、自然を満喫する、町家などの雰囲気味わう、その土地の特産品を手にとって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、既婚・子供有り（ただし、すでに子どもは手が離れている）、中部・関東地方在住。好奇心や行動・消費意欲がある人物像とする。日々の生活において自分のための時間があり、休日は夫婦や友達と過ごすことが多く、友人からの口コミやフリーペーパー、SNSなどをもとにお店や場所に訪れるなどをして過ごしている。旅行の目的としては、非日常体験をする、その土地の有名な観光スポットへ行く、神社仏閣（仏像や御朱印巡り）へ行く、花（紅葉・桜など）を見る、美味しいものを食べることとし、宿泊を伴った旅行をすることが多い。

（ア）（イ）ともに奈良市へ過去に訪れたことがあり、奈良市に対しては良い印象を持っているものの、土地勘はなく、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、深くは知らない人物像とする。

④配布先

関西圏を中心に首都圏や九州の駅にあるラックや、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

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、上品で洗練され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、発注者の意図や立場を汲んで行うこと。

(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	8 頁程度	各号において、以下の内容を含むこと。 (1) 令和5年秋冬号 ①特集「世界遺産 古都奈良の文化財 登録25周年」 2023年に奈良市にある8つの文化資産が世界遺産に登録されて25周年を迎えることから、8つの文化資産を改めて紹介するとともに、その文化資産と周辺エリアの魅力を観光の切り口から伝える特集記事を作成する。それぞれの場所に共通するテーマを設定しても良い(世界遺産×○○など)。 8つの文化資産の概要など基礎的な情報をふまえた上で、教科書のように歴史や文化を詳しく掘り下げて紹介するのではなく、実際に対象者が奈良市を訪れて旅を楽しむことや訪れたいと思わせることを目的に、最新の見どころの紹介や季節に合わせた街歩きの情報なども織り交ぜた内容にすること。また、8つの文化資産をなるべく偏りなく同等に掲載するよう配慮すること。なお、記事内にはモデルコースと簡略化した地図を含むこと。

掲載必須内容	必要頁数	特記事項
		<p>②誘客キャンペーン紹介 「秋夜の奈良旅2023(仮)」「冬の奈良大和路キャンペーン2023(仮)」を1頁程度で紹介する。 内容は発注者から別途指示予定。</p> <p>(2) 令和6年春夏号</p> <p>①特集 ※テーマ、内容は別途指示予定。</p> <p>②誘客キャンペーン紹介 「なつの奈良旅キャンペーン2024」を1頁程度で紹介する。 ※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	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、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・秘伝スケジュール情報	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・秘伝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 他市町村情報	1/4頁分	テキストデータ提供あり。なお、他市町村情報がイベントや行事の場合は、NARA EVENT CALENDAR内に掲載する可能性もある。
6 その他記事	1頁程度	<p>(1) その他記事</p> <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

掲載必須内容	必要頁数	特記事項
		<p>・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 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>
7 ツアー紹介	2 頁程度	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。
8 誌面内広告	1 頁	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 5 月末頃に決定予定。 広告は複数ページに分けるのではなく、1 ページにまとめて掲載すること。
9 マップ・交通情報	2 頁	過去の『ならり』を参考にリライト。 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。
10 裏面広告	1 頁	交通広告（横 185 mm×縦 195 mm）1 枠と、交通事業者のお知らせ（横 96 mm×縦 86 mm）2 枠を掲載。
	計 24 頁	

※1) 広告について

上記、掲載必須内容のうち、「5 他市町村情報」、「8 誌面内広告」、「10 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と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確実に行うこと。

※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の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。

(3) 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する。なお、プレゼントの手配および送付については原則発注者が行うものとするが、受注者の提案によってはこの限りでない。

(4) 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。

(5) 発注者ウェブサイトへの特集記事の転載について

各号ともに特集記事については、発注者の公式ウェブサイトにて転載を行う。なお、ウェブページへの転載及びレイアウトは発注者が行うこととする。

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。

また、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転載の許可を得るとともに、レイアウト済みのウェブページの外部校正を行うこととする。なお、誌面で使用した写真の中で、ウェブサイトへ転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。

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

- 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）

(2) 納品

①納入期限

	令和5年秋冬号	令和6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5年8月31日（木）	令和6年2月29日（木）
発行部数	120,000部	120,000部

②納入場所

発注者が指定する団体等（約380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）

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 制作パンフレットデータ

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

B) 一般印刷向け仕上がり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）

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 j p g データ
- F) 特集記事のテキストデータ (W o r d 形式)

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納品物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 P D F 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 P D F 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 P D F：
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等においてデータ等を転用する際に利用する。
 - E) 誌面で使用した写真の j p g 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) 特集記事のテキストデータ（W o r d 形式）：
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。
- 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納品物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