

第9次豊田市総合計画図書等制作業務委託 仕様書

第9次豊田市総合計画図書等制作業務委託に関する契約の締結に際し、委託業務を円滑かつ効果的に行うため、本委託業務の遂行に必要な事項を次のとおり定めるものとする。

1 業務名

第9次豊田市総合計画図書等制作業務委託

2 委託場所

豊田市西町地内

3 委託期間

委託期間の開始日から令和7年3月14日まで

4 委託目的

本委託業務は、第9次豊田市総合計画の計画本編図書及びその他資料の制作について、委託者が作成した内容（計画内文章、写真、図等）を基に、図表等の加工やイラストを制作するとともに、デザイン、レイアウト等を工夫し、より分かりやすく親しみやすい図書等の媒体を制作することで、広く市民、特に子育て世代・若者に対して、将来に向けた本市のまちづくりの方向性及び市政経営の基本的な指針の共有を図り、市民と行政の共働によるまちづくりにつなげることを目的とする。

5 委託業務内容

(1) デザインコンセプトの制作

各種制作物において一貫性のあるデザインを採用するため、受託者は「4 委託目的」の趣旨に沿った、デザインコンセプトの企画・提案を行う。

受託者は、契約締結後1か月以内を目途に委託者に対しデザイン案（オリジナルのもの）を3種類以上提示し、双方協議の上、デザインコンセプトを決定する。

(2) 「計画本編図書」及び「(仮称) コンセプトブック」の制作

受託者は、デザインコンセプトを基に、計画の内容が主にイラストや写真によって把握でき、文字の補完で内容が理解できる親しみやすいデザインの計画本編図書及び(仮称)コンセプトブックを制作する。

制作に当たって、受託者は、デザイン構成・ページネーション等の企画提案を作成し、双方協議の上、制作の方向性を決定する。

企画提案に当たっては、豊田市がめざすまちづくりへの思いが伝わり、閲覧者の共感を引き出すとともに、本市の将来に対する期待感を訴求できるようなものとする。

そのため、イラスト等を有効に活用するなど、従来の行政計画の事例に捉われない工夫を行うこと。

ア 計画本編図書

- ・主として業務上の関係者等との共有に活用することを想定する。
- ・計画本編図書の制作に当たって、文字原稿の素案は、委託者から受託者に対して提供し、受託者はレイアウト等を行うとともに、必要に応じてリライトを行うものとする。
- ・計画本編図書の仕様は以下を想定する。

部数	500 部
サイズ	A 4 版・縦型
ページ数	100 ページ程度
製本	無線綴じ
表紙・裏表紙	マットコート紙 135kg 以上 4 c / 4 c
本文	再生マットコート紙 90kg 以上 4 c / 4 c
図表（グラフ等） 及び写真	各 50 点程度 ・委託者から基となるデータ等を提供し、デザインコンセプトにあわせて加工するものとする。
イラスト （オリジナルのもの）	50 点程度 ・イラストはデザイナーによるオリジナルデザインのも のを原則とし、委託者による細部の修正指示等があれ ば、受託者はこれに従うものとする。
校正	イラスト校正は 5 回以上 文字校、色校は各 3 回以上
その他	・ユニバーサルデザインに配慮すること（配色・フォント 等）。

イ （仮称）コンセプトブック

- ・主として幅広い市民への周知に活用することを想定する。
- ・（仮称）コンセプトブックの制作に当たって、受託者は、委託者がアで提供した計画本編図書用の文字原稿素案を基に、原稿案の作成から担うものとする。
- ・（仮称）コンセプトブックの仕様は以下を想定する。

部数	3,000 部
サイズ	A5 版・縦型
製本	中綴じ
ページ数	24 ページ程度
本文	上質紙 90kg 以上 4 c / 4 c
校正	3 回以上（色校正 1 回以上を含む）

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・図表、写真及びイラストは計画本編図書制作に当たり作成したものを活用する。 ・多言語対応を行うため、以下 4 言語版を作成する。なお、印刷製本は日本語版のみとする。また、多言語対応に当たっては必ずネイティブチェックを受けること。 ○英語、ポルトガル語、ベトナム語、中国語 ・ユニバーサルデザインに配慮すること（配色・フォント等）。
-----	---

(3) 「(仮称) コンセプト動画」の制作

受託者は、「(仮称) コンセプトブック」で制作した内容をベースに、第9次豊田市総合計画の概要を紹介する「(仮称) コンセプト動画」を制作する。

動画制作に当たって、委託者は以下の点に留意し、動画構成等の企画・提案、映像の加工・編集、音楽・音声・字幕・テロップの挿入などの編集を行う。なお、動画構成等の詳細は、受託者の企画・提案に基づき双方協議の上、決定する。

- ・豊田市内の映像を活用する場合、委託者が所有する動画素材を利用できるものとし、新たに現地映像等の撮影を行うことは必須としない。
- ・委託者による複数回の内容確認及び修正指示の機会を設けることとする。
- ・動画仕様は以下を想定する。

再生時間	5分程度
制作言語	日本語
動画サイズ	フル HD サイズ
動画形式	youtube 等で公開するに当たり支障のない形式(mp4 等)

(4) スライドテンプレートの制作

デザインコンセプト及び(2)で制作したデザイン・イラスト等をベースに、第9次豊田市総合計画のスライドテンプレート (pptx 形式) を制作する。スライドの内容作成は不要。

6 制作過程

(1) 打合せ

- ・受託者は、契約締結後速やかに業務の内容、日程等について委託者と協議すること。
- ・本委託の打合せ協議は、初回（業務着手時）、中間4回、最終（成果品納入時）とし、必要に応じて中間打合せを追加で行うものとする。
- ・原則、豊田市役所庁舎内で対面により行うものとするが、委託者が認めた場合は、オンライン形式での対応も可能とする。また、初回及び最終（成果品納入時）の打合せは原則対面とし、業務担当責任者が必ず出席すること。

- ・制作物の校正は、紙媒体を用いた打合せ又は電子メールでのデータの授受及び修正指示等を、上記の打合せ協議に加えて5（2）のとおり行う。
- ・なお、全体の業務スケジュールについては、初回（業務着手時）打合せ協議を踏まえて決定する。

（2）制作のための資料提供

計画図書の原稿作成に当たっては、委託者から受託者へ原稿の素案（Word 及び Excel ファイル）を提供する。

（3）承認

受託者は、本業務の遂行に当たって逐次委託者の承認を得ること。

7 再委託

- （1）業務の全部を一括して又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することはできない。
- （2）本業務における「主たる部分」とは、以下をいう。
 - ア デザインコンセプトの制作
 - イ 計画本編図書の制作のうち、デザイン構成・ページネーション等の企画提案
 - ウ （仮称）コンセプトブックの制作のうち、デザイン構成・ページネーション等の企画提案、原稿案の制作
 - エ （仮称）コンセプト動画の制作のうち、動画構成、演出等の企画提案
- （3）コピーや資料の収集、収集資料の整理、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務に当たらない軽易な業務の再委託に当たっては、委託者の承認を必要としない。
- （4）上記（2）、（3）の業務以外の再委託に当たっては、書面により委託者の承認を得なければならない。
- （5）受託者は、再委託先に対して本契約における受託者と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

8 成果品の提出

- （1）「計画本編図書」500部
- （2）「（仮称）コンセプトブック」3,000部
- （3）電子データ（以下）一式
 - ・計画本編図書（PDF形式）
 - ・（仮称）コンセプトブック（PDF形式）
 - ・計画本編図書及び（仮称）コンセプトブックの印刷用データ（ai形式）
 - ・イラスト・図表等のデータ（png等の劣化のない汎用的な形式）
 - ・スライドテンプレート（pptx形式）
 - ・（仮称）コンセプト動画（mp4形式等）
 - ・その他制作過程で作成した資料一式（企画書、デザイン案等）

なお、電子データについては、CD-ROM・ブルーレイディスク等の汎用的な記録媒体（2部）により提出するものとする。

9 著作権等

- ・当業務の成果に係る全ての著作権は、法令の規定により移転できない権利を除き委託者に帰属させることとし、委託者の承諾なく他に公表又は貸与、使用してはならないものとする。
- ・また受託者は、当業務にかかる著作権を委託者に帰属させることに支障のないよう、受託者の責任において適切に権利の処理を行うこと。
- ・委託者は受託者に断りなく、また費用が発生することなく、納品されたデザインを加工・修正し、フォント・色・レイアウトの変更等を行い、豊田市刊行物等に掲載し発行することができるものとする。
- ・当業務の完了後、デザインの使用に伴って万が一著作権等に関する事故・問題が発生した場合は、受託者の責任において処理・解決すること。

10 納品場所

豊田市企画課（南庁舎4階）

11 検査及び引き渡し

- (1) 委託者は、受託者からこの委託業務により制作された成果品の提出があったときは、速やかに検査し、合格と認めたものに限り引渡しを受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の結果不合格のものがあったときは、委託者の指定する日までに完全なものを提出しなければならない。

12 その他

- (1) 業務完了後といえども、受託者の過失等に起因する不良箇所及び誤りが発見された場合は、直ちに訂正補正等の処理をするものとする。
- (2) 関係者等との連絡調整や撮影先等の手配など、当業務遂行に当たり必要となる一切の手続き及び費用負担は原則として受託者が行うこと。ただし、市の関係者や公共施設に関する調整の場合は、双方協議の上調整方法を決定するものとする。
- (3) 本委託の実施に当たり疑義が生じたとき又はこの仕様に定めのない事項については、その都度、双方協議をして定めるものとする。