

青森市シティプロモーションブック制作業務仕様書

1 業務名

青森市シティプロモーションブック制作業務

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

市長が指定する場所

4 業務の目的

青森市が有する自然・歴史文化・暮らし・産業・まちづくり等、市特有の魅力を写真・イラスト・図等を多用して視覚的に分かりやすく紹介し、本市への関心・理解を深めてもらうとともに、本市の魅力を広く発信し、企業誘致、観光誘致、移住促進等を図ることを目的にシティプロモーションブックを制作する。

5 制作に当たっての留意点

(1) 方針

本シティプロモーションブックは、青森市のことを知るために、初めに見てほしい冊子として位置付け、用途として企業誘致、観光誘致、移住促進等のためのトップセールスなどで配布する予定である。そのため、写真を中心とした効果的なデザインと簡潔な文章とし、ビジュアル的に分かりやすく、一見して本市の魅力が伝わるものとする。

(2) 主な掲載内容

掲載内容や構成については、随時、市と協議しながら進めていくものとする。

(別紙：青森市シティプロモーションブックのコンテンツ(案)参照)

○青森市が有する自然・歴史文化・暮らし・産業・食などのほか、本市の強みや特徴的な統計データ、市の取組等を紹介すること。

①青森市の紹介／②アクセス／③みなとまち・あおもり／④ねぶた／⑤縄文／⑥八甲田ネイチャー／⑦世界一の豪雪都市／⑧スノーリゾート／⑨温泉／⑩りんご／⑪日本一の水道水／⑫文化・アート／⑬アクティブレジャー／⑭スポーツ／⑮年中イベント／⑯特産品／⑰代表食品／⑱銘品／⑲銘店フォト／⑳青森市の生活データ／㉑青森市が全国一なもの／㉒移住促進／㉓子育て支援／㉔企業誘致、起業・創業支援／㉕農業支援／㉖青森県の見どころ／㉗各種リンク

ほか独自提案のコンテンツ

○受託者自らの取材において県外の人にお知らせしたい「青森市ならではの」の話題(内容)や固有の情報等を記載すること。

6 規格・ページ数

- (1) 規格 A4判、縦、中綴じ、両面フルカラー
- (2) ページ数 52ページ程度(最低44ページ以上) ※表紙・裏表紙を除く。
- (3) 紙質 b7バルキー 52kg程度

7 業務内容

(1) 冊子全般にわたる企画・デザインの作成

- ・企画立案、デザイン、レイアウト、イラスト、グラフ、図の作成、写真の提供、原稿、編集、校正、校閲、納品などシティプロモーションブック制作に必要な全ての作業を実施すること。
- ・デザインについては、ユニバーサルデザインに配慮したデザインにすること。
- ・写真を多く、活字を少なくすること。
- ・掲載する観光素材や情報は、受託者が情報を収集すること。
- ・画像データに関しては受託者が全て手配すること。
- ・本プロモーションブックの制作に必要な画像の収集と掲載に係る著作権等の調整を受託者が行うこと。
- ・掲載する情報の真偽確認及び各施設等の掲載許可の申請は受託者の責任で行うこと。
- ・校正は3回以上、委託者の修正指示がなくなるまで実施すること。

(2) 納品

受託者は、冊子を印刷・製本して納品するほか、以下のデータを作成し、デジタルメディア(CD又はDVD)に保存し納品すること。

・冊子

5,200部

・PDFファイル

(ア) 低解像度PDFファイル(ホームページ掲載用)

ディスプレイ上及び印刷しても十分判別可能であること。

(イ) 高解像度PDFファイル(二次利用用)

画像解像度300dpi以上のできるだけ高解像度であること。

・AIファイル又はINDDファイル

(ア) ソフトウェア「イラストレーター」又は「インデザイン」で作成した版下

データ

(イ) 再編集可能なデータ

冊子の修正・更新が必要となった際に、市職員が容易に修正を加えられる状態のデータ。本市職員が以降容易にデータ内容を更新することができるよう、丁寧かつ明瞭な形でデータを納品すること。

- ・ 写真データ、図表データ、イラストデータ、文字データ
- ・ 電子書籍

8 委託料

10,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

9 契約代金の支払い時期及び方法

契約金額の支払い方法は、業務終了後一括払いとする。完了届を受理した日から10日以内に検査をし、当該検査後、適法の支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

10 留意事項

- (1) 委託業務の履行に当たっては、専任者を配置すること。
- (2) 成果品の納入場所は、市長が指定する場所とする。
- (3) 委託業務の履行に当たっては、広報広聴課の担当職員と十分な連携及び協議を図り、その指示に従うこと。
- (4) 業務を円滑に行うため、打ち合わせ、業務に関する情報提供等、受託者は市への協力を惜しまないものとする。なお、打ち合わせ等に関する交通費は、全て本契約に含まれるものとする。
- (5) 本業務の成果品に係る所有権並びに著作権等一切の権利は市に帰属するものとし、市が自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、成果品は、委託者等が再編集や他からの依頼で、部分的に素材として提供するなど、委託者等による無償での二次利用を可とし、契約期間の終了後も受託者の承諾は不要とする。
- (6) 成果物に誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後であっても受託者の責任において無償で訂正、補償等を行うものとする。
- (7) 第三者が保有する著作権等の権利を利用する場合は、許可等を得て利用すること。その際に発生する費用については、本契約に含むこととする。
- (8) 本業務により生じた第三者との争いについては、受託者が責任をもって解決し、委託者へ報告をすることとする。
- (9) 受託者が業務を遂行するにあたり、必要となる全ての経費は契約金額に含まれる

ものとし、委託者は契約金額以外の費用を負担しない。

1 1 協議事項

その他、定めのない事項又は疑義の生じた事項については、受託者及び委託者が協議して定めるものとする。