

## 「美ら島おきなわ文化祭 2022」公式ガイドブック制作 業務委託仕様書

### 1 業務名

「美ら島おきなわ文化祭 2022」公式ガイドブック制作等業務委託

### 2 委託期間

契約締結日から令和4年11月30日まで

### 3 目的

「第37回国民文化祭沖縄県実行委員会 第22回全国障害者芸術・文化祭実行委員会（以下、統一名称の「美ら島おきなわ文化祭 2022」または「文化祭」という。）の開催に向けて、事業構成や各プログラムの具体的な内容や事業を示すことにより、大会の認知度向上と誘客を図ることを目的に、公式ガイドブックの制作をする。

### 4 委託業務内容

公式ガイドブックの作成（企画、デザインから印刷まで含む。）

#### （1）仕様

- ① サイズ A4版（縦）
- ② ページ数 112ページ（表裏紙含む）
- ③ 印刷 両面カラー
- ④ 紙質 表紙マットコート紙 90kg、本文マットコート紙 70kg
- ⑤ 製本 中綴じ製本（ホッチキス止め）
- ⑥ 校正 実行委員会事務局が校了とするまでとする。色校正も行うこと。

#### （2）構成・デザイン

- ① ページの構成は以下のとおりとする。

事項	P数
表紙（ポスターデザインを利用）	1
概要（キャッチフレーズ、ロゴマーク、基本方針、会期、目次など）	2
主催者挨拶（文部科学大臣、厚生労働大臣、沖縄県知事）	2
特集記事	8
イベントカレンダー（エリア・市町村別、カテゴリー別）	10
開会式・閉会式	2
オープニングイベント・沖縄文化発信事業・その他	5

障がい者交流事業	6
分野別フェスティバルの目次及び見方	1
分野別フェスティバル（市町村実施事業）及び特別連携事業	52
企業協賛広告	8
観光紹介	13
感染症対策の注意喚起	1
裏表紙（沖縄県内のアクセスマップ）	1
合計	112

## （2）デザイン

- ① 表紙については、ポスターのデザインを準用する。また、ポスターデザインの利用に関する一切の調整は、受託者とポスターの制作会社の間で行うこと。また、調整に係る費用（9万円の見込み）は見積に加えること。  
また、表紙にはUni-Voice を掲載すること。  
なお、Uni-Voice については、このコードを入れる余白を表紙に設けるとともに、半円の切込みを入れること。
- ② ガイドブック内のデザインは受託者が提案をし、実行委員会事務局と協議のうえ、決定すること。
- ③ 各事業のイメージ写真や紹介文は実行委員会事務局より提供する。  
なお、その他の写真や各事業のアクセス図、イラストや余白部分など一切のデザインは受託者で制作すること。

## （3）その他

- ① 「美ら島おきなわ文化祭 2022 実施計画」の内容を十分に踏まえたものとする。
- ② 特集記事については、美ら島おきなわ文化祭に趣旨に合致し沖縄県の多様な文化を発信する内容とすること。例えば、沖縄文化に関連するコラムや沖縄文化に関連した人物へのインタビューや座談会等。
- ③ 特集記事の内容については、変更や取り下げを求める場合がある。
- ④ 2回目の納品の際には、一部原稿の変更を求める場合がある。

## 5 経費・規格等

原則として以下の事項を含め、公式ガイドブック制作に係る全ての経費を委託費に含めることとする。

- ① 企画・デザイン代
- ② 特集記事作成に係る経費

② 印刷代

部数：60,000部

6 成果品等

(1) 公式ガイドブック

以下の日付及び部数で納入すること。

① (1回目) 令和4年8月22日：50,000部

② (2回目) 令和4年9月15日以降：10,000部

(2) 事業報告書(紙 2部・電子データ版 1部)

令和4年11月30日(月)までに提出すること。

① 電子データ版は、PDFファイルで納品すること。(DVD-R)

7 業務の実施体制

今回の委託に際して、主として本委託事業に従事する正副2名以上の担当者を割り当て、本委託業務に係る統制及びその他事務について、十分な遂行体制がとれることを条件とする。

8 業務進捗状況及び打合せ

受託者は、定期的な調整会議等の開催を通して実行委員会事務局に対し委託業務の進捗状況を報告するとともに、業務の進め方等について確認すること。

9 再委託の制限

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、契約の主たる部分となる契約金額の1/2を超える業務、企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、これにより難しい特別な事情があるものとしてあらかじめ県実行委員会が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案に応募した者、指名停止措置を受けている者、暴力団員または暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることができない。

(3) 再委任の承認

上記(1)及び(2)を踏まえた上で、契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ

ようとするときには、あらかじめ書面による県実行委員会の承認を受けなければならない。

なお、以下に例示するものについては、「承認手続きの例外」とすることがある。

- ・資料の収集、整理
- ・原稿、データの入力及び集計
- ・その他、県が簡易と決定した業務

## 10 留意事項

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 本仕様書記載の委託業務の内容は、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (3) 本仕様書に記載の無い事項ならびに記載内容の詳細は、実行委員会事務局と受託者との協議のうえ決定する。
- (4) 実務の実施にあたっては、実行委員会事務局と密接な協議のもとで取り組むものとする。
- (5) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (6) 電子媒体によるデータ納品については、ウイルス対策ソフトによる検査をした上で納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、県及び実行委員会事務局または第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応すること。
- (7) 受託者は、委託業務に係る「業務委託契約書等の当該事業執行に関連する書類」を整備の上、委託業務が完了した日から会計年度の終了後、5年間保存すること。
- (8) 本業務を円滑に遂行するため、実行委員会事務局は、受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。

## 11 著作権

- (1) 本業務の成果品に係る著作権（作成過程で作られた素材等の著作権も含む。）は、沖縄県及び実行委員会事務局に無償で譲渡するものとする。
- ただし、実行委員会事務局と受託者の協議の上、欠かすことができないと認めた構成素材のうち、当該著作権を実行委員会事務局に帰属されることが困難なものについてはこの限りではない。
- なお、上記の著作権を実行委員会事務局に帰属されることが困難なものについて、実行委員会事務局が令和4年度末日までの間に使用する場合は、受託者と実行委員会事務局で事前の協議の上、委託者が使用できるものとする。
- (2) 成果品及び構成要素に含まれる第三者の著作権及びその他一切の権利についての交渉・処理は受託者が調査・処理を行うものとし、当該費用も見積額及び契約金額に含むこと。
- (3) 受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

## 1.2 守秘義務及び個人情報の取り扱い

受託者は、本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた資料等については善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。

また、業務遂行上知り得た事項についても慎重に配慮するよう留意するとともに、特に個人が特定されうる者に係る情報（個人情報）の取扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。