

プレDC総合ガイドブック・特設サイト制作事業
業務委託仕様書

この仕様書は、「「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会」（以下、「甲」という。）が「
」」（以下、「乙」という。）に委託する「プレDC総合ガイドブック・特設サイト制作事業」を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定める。

1 委託業務の名称

プレDC総合ガイドブック・特設サイト制作事業

2 委託業務の期間

委託契約締結日から令和7年3月31日（月）

3 事業の目的

令和7年4月1日から6月30日において、東日本旅客鉄道株式会社と連携した観光キャンペーン「ふくしまデスティネーションキャンペーン」がプレ開催される。（以下、「プレDC」）

本事業では、プレDCにおいて福島県の魅力を効果的に発信し、本県の認知度やブランド力の向上を図る情報発信を行うため、総合ガイドブック及び特設サイトを制作することを目的とする。

4 委託業務内容

(1) 総合ガイドブックの制作

- ① プレDC期間中に実施される本県の特別企画（受入企画）をはじめ、美しい自然や温泉、歴史、伝統・文化、美味しい食など各地域がもつ素晴らしい宝を国内外の方々に訴求するガイドブック（紙媒体）を制作すること。
- ② 本県各エリアの観光素材等について、その魅力が伝わるような紹介、写真を掲載すること。
- ③ JRなどの交通情報、県全体のマップを掲載すること。
- ④ 特設サイトへ誘導するよう記載内容を工夫すること。
- ⑤ 制作したガイドブックについて、発注者の指定する部数を指定する場所に指定する期限までに発送すること。（発送箇所は協議により決定）
- ⑥ ガイドブック納品予定時期は令和7年2月中旬とする。
- ⑦ 規格等は以下のとおりとすること。

ア 判型：日本工業規格A4判 16ページ程度（表紙・裏表紙及びJR東日本ページ含む）

※JR東日本ページについては、JR東日本よりデータ納品されたものを使用

イ 色番：全ページ4色（カラー）

ウ 用紙：上質紙70kg又はそれに準じる規格（協議のうえ決定）

エ 制作部数：170,000部（日本語版150,000部、英語版10,000部、繁体字版10,000部）

オ JPG、BMP、AIの各形式でも納品すること。

※原則として仕様は上記内容とするが、企画提案により変更する場合がある。また、協議によって若干の内容の変更、数量の変更となる場合はこの限りでない。

(2) 特設サイトの制作及び更新

- ① プレDC期間中に実施される本県の特別企画（受入企画）をはじめ、美しい自然や温泉、歴史、伝統・文化、美味しい食など各地域がもつ素晴らしい宝を国内の方々に訴求し、その他付随する施策を周知するサイトを制作すること。
- ② 総合ガイドブックと一貫性のある魅力的なデザインとすること。
- ③ サイト利用者がストレスなく必要な詳細情報を入手できる仕様とすること。
- ④ 旅行商品の造成に寄与するよう、旅行会社向けの案内を図ること。
- ⑤ 県内の観光情報サイト及びOTA等のサイトとの連携を図ること。
- ⑥ 本県の海外向け観光情報サイト「FUKUSHIMA TRAVEL」と連携させ、国外向けに観光情報を発信すること。
- ⑦ 制作した特設サイト内の各種記載事項について、委託期間中、発注者の指示のもと随時情報の更新を行うこと。
- ⑧ 特設サイトの公開予定時期は令和7年2月中旬とする。
- ⑨ 使用するサーバーについては、甲が指定するものとする。

5 制作等方法

- (1) 製作に必要な観光素材の情報データは、原則、甲が市町村等へ依頼し、乙が提出された情報をとりまとめ、観光資源の画像データは、乙において収集・手配することを基本とする。
- (2) 掲載する観光資源の選定については、乙の提案に基づき甲が決定する。また、甲が選定した観光素材の他にも、観光誘客に効果的と考えられる観光素材について、適宜、乙から提案すること。
- (3) 必要に応じて現地取材や撮影を行うこと。
- (4) 校正にあたっては、市町村等、関係者の確認を受けること。校正手配は、基本的に乙が行うこと。

6 成果品の提出

- (1) ガイドブック（紙媒体）
- (2) ガイドブック（紙媒体）入稿・制作データ 一式
- (3) 本委託事業で収集した画像データ 一式
- (4) その他、甲が必要と認めるもの 一式

7 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるものの他、次の各号にかかげる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ① 委託業務着手届（様式第1）
 - ② 統括責任者通知書（様式第2）
 - ③ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
 - ① 委託業務完了届（様式第3）

② その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

8 業務の進め方

- (1) 円滑な進捗を図るため、乙は逐次、甲と協議しながら作業を進めること。
- (2) デザイン等は、複数案を提示し、協議による変更等についても速やかに対応すること。
- (3) 乙は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (4) 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。

9 その他

- (1) 本仕様書において明示なき事項は、関係諸法令及び福島県財務規則によるものとするが、疑義が生じた場合は、その都度、乙は甲と協議するものとする。
- (2) ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (3) 詳細な回数、その他数値については、事業の相手方の事情などにより変更する可能性があるため、必要に応じて協議することとする。
- (4) 社会情勢の変化により、本仕様書に定める委託契約内容について、実施が困難となった場合には、甲乙が協議の上、契約内容の変更を行うこととする。
- (5) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、甲に帰属するものとする。成果品において、二次使用が認められないコンテンツがある場合は、乙はその内容を甲に明示すること。
- (6) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

「福が満開、福のしま。」

福島県観光復興推進委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所
名称
代表者

委託業務着手届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称
プレDC総合ガイドブック・特設サイト制作事業
- 2 委託料の額
金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託の期間
着手 令和 年 月 日
履行期限 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： □□ □□
担当者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： ×× ××
（連絡先）：

「福が満開、福のしま。」

福島県観光復興推進委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所
名称
代表者

統括責任者通知書

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、統括責任者を届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称
プレDC総合ガイドブック・特設サイト制作事業
- 2 委託の期間
着手：令和 年 月 日
履行期限：令和 年 月 日
- 3 統括責任者氏名

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： □□ □□
担当者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： ×× ××
（連絡先）：

「福が満開、福のしま。」
福島県観光復興推進委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所
名称
代表者

委託業務完了届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、届け出
ます。

記

- 委託業務の名称
プレDC総合ガイドブック・特設サイト制作事業
- 委託料の額
金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 委託の期間
着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： □□ □□
担 当 者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： ×× ××
（連 絡 先）：