

業務仕様書

第1 業務名

盛岡市総合計画書作成業務委託

第2 業務の目的

盛岡市のまちづくりの指針となる令和7年度以降の次期盛岡市総合計画について、市民をはじめ各界各層の人や団体等に幅広く理解してもらうため、デザインやレイアウトなどを工夫し、より分かりやすい総合計画書を作成することを目的とする。

第3 履行期間

契約の日から令和7年3月27日（木）までとする。

第4 業務委託内容

市民等にも分かりやすい総合計画書（本編・概要版）の作成に係る企画構成、デザイン、イラストの作成・加工、写真の加工、編集、図表・グラフ等の作成、校正、印刷、製本、データ作成等納品までの業務一式。なお、業務内容の詳細については、委託者と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

1 企画・デザイン業務

(1) 企画・デザイン業務

盛岡市総合計画を上記の業務目的に沿うよう、総合計画書（本編・概要版）のデザインやレイアウト等の工夫を行うとともに、イラストや写真などを挿入することによって視覚的効果を高めるなど、全般にわたる企画・デザインを行うこと。

なお、ユニバーサルデザイン（色覚バリアフリー等）に配慮したものとする。

(2) 総合計画書（本編）の構成

総合計画書（本編）の構成については、基本構想、実施計画及び資料編とする。ただし、必要に応じて項目を追加できるものとする。

(3) データファイル等の提供

数値データ等を用いて、分かりやすい図表やグラフを作成するとともに、写真、イラストなどを挿入すること。原則として、数値データ等、写真のデータファイルは委託者が提供するものとする。なお、データ処理は受託者において行うものとする。

2 総合計画書（本編・概要版）の印刷・製本及び電子データファイル等の作成

総合計画書（本編・概要版）について、印刷・製本を行うとともに、盛岡市公式ホームページなど、盛岡市が運営するサイトへ掲載することや、納品後に発注者が加筆修正等を加えることを想定した電子データファイル（PDF）の作成を行うものとする。

なお、総合計画書（本編）のうち、実施計画については、発注者においても編集可能なように Microsoft Office（2016 以降、Microsoft365）を用いて作成するものとする。

第5 スケジュール・校正

1 スケジュール

スケジュールは、概ね次の図のとおり、想定するものである。

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
基本構想		デザイン打合せ ●	入稿 ●	初校	2校 ●	3校 ●
実施計画			デザイン打合せ ●	入稿 ●	初校	2校 ●
概要版			デザイン打合せ ●	入稿 ●	初校	2校 ●

2 校正

2～3校とする。ただし、デザイン打合せの過程における、受注者からのイメージの提案と、それに対する発注者からの修正指示は校正に含めない。

第6 成果品

受注者は、業務完了の際、速やかに業務の成果品を発注者へ提出する。

1 成果品及び提出部数

(1) 総合計画書（本編）

ア 基本構想

形状：A4判 1部あたり24ページ程度

紙質：表紙 マットコート紙、マットPP加工とする 76.5K

本文 マットコート紙 48.5K

印刷：4色刷（フルカラー）

製本：中綴じ

数量：200部

イ 実施計画及び資料編

形状：A4判 1部あたり272ページ程度

紙質：表紙 マットコート紙 76.5K 本文 マットコート紙 48.5K

印刷：1色刷（ただし、デザインは4色刷（フルカラー）で行うこと。）

製本：無線綴じ

数量：200部

(2) 総合計画（概要版）

形状：A4判 1部あたり32ページ程度

紙質：マットコート紙、表紙のみマット PP 加工とする 76.5K

印刷：4色刷（フルカラー）

製本：中綴じ

数量：4,000部

(3) 電子データファイル

作成時の電子データ及びPDF形式データを記録したCD-ROM又はDVD-ROM 1部

2 成果品の納入場所

盛岡市市長公室企画調整課

3 成果品の帰属

成果品の管理及び権利の帰属は、全て発注者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受注者は成果品を公表してはならない。

第7 その他

1 委託業務の実施に当たっては、第三者（委託者及び受託者以外の者）が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、受託者の責任において著作権処理等を行うものとする。

2 委託業務において受託者が制作したデータやイラスト等の著作権は委託者に帰属するものとする。

3 委託業務において必要となる委託者の資料については、無償で受託者に貸与するものとする。

4 受託者は、貸与された委託者の資料等の取り扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。また、業務が終了した場合、その他合理的な理由により委託者が返却を要求した場合、貸与された資料等を速やかに委託者に返却するものとする。

5 受託者は、盛岡ブランドプロモーション素材のイラスト、写真を使用して、デザイン・レイアウトすることができる。なお、使用する場合は、事前に発注者と協議したうえで、使用に要する手続きは、受託者において行うものとする。

参考 URL <https://www.city.morioka.iwate.jp/shisei/machizukuri/brand/1025548.html>

6 委託業務の実施に当たっては、契約時に定める現場責任者が、責任を持って指示及び管理・運営を行うものとする。

7 この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関し必要な事項は、委託者と受託者が協議して決定する。