

郡山市観光・モデルコース紹介
パンフレット制作業務
公募型プロポーザル

仕様書

令和6（2024）年3月
郡山市産業観光部観光課

第1 総則

1 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、郡山市観光・モデルコース紹介パンフレット制作業務（以下「本業務」という。）について受注者に求めるサービス水準を示したものである。（この水準は、最低限又は基本の条件として定めたものであり、同等以上の提案を妨げるものではない。）

なお、本仕様書は、別紙募集要項、その他郡山市（以下「本市」という。）が本業務に関連して配布する資料及び質問に対する回答と一体のものとして取り扱う。

2 本業務の目的

本市では、2023年度に「人」や、過去から形を変えつつ紡いできた「文化」等を観光資源として捉え、取材の上、ガイドブックとしてプロモーションに活用しているところである（以下、URL参照）。

https://www.kanko-koriyama.gr.jp/assets/files/pamphlet/the_koriyama_beat.pdf

2024年度においては、「First approach TOUHO KU 東京から一番近い東北」をテーマに、観光客にプロモーションするため、観光資源・コンテンツ等を組み合わせ、モデルコースとして旅行者・旅行会社に紹介・提案できるようパンフレットを制作し、アジア観光誘客戦略を推進することを目的に本業務を実施する。

3 提案の留意事項

- (1) 本業務の対象は、「日本」「英語圏の諸外国」「台湾」とする。
- (2) 提案上限金額の範囲内で、独自の有効な誘客施策の提案を実施することができる。
- (3) 提案に当たっては、本市ウェブサイト上の「旅行会社向け提案資料」を確認の上、提案すること。
- (4) 別に募集している「アジア観光誘客（シンガポール）企画運營業務」で造成された広域行程サンプル（モデルルート）の利活用を行うことから、「アジア観光誘客（シンガポール）企画運營業務仕様書」についても確認の上、提案すること。

第2 委託業務の内容・要求水準等

1 パンフレットの作成

パンフレット作成に係る業務を以下のとおり実施すること。なお、作成全体のスケジュールを提案すること。

(1) 基本構成

パンフレットの構成について提案すること。なお、本市では、以下を基本構成と想定しているが、提案に基づき、本市と協議の上、掲載内容を決定すること。

1 頁	表紙	12 頁～13 頁	団体旅行向け（日帰り）モデルコース
2 頁～3 頁	地図情報	14 頁～15 頁	団体旅行向け（宿泊）モデルコース
4 頁～5 頁	モデルコース春・夏	16 頁～17 頁	その他観光資源/コンテンツ/グルメ情報
6 頁～7 頁	モデルコース秋・冬	18 頁～19 頁	お酒・おみやげ品 等
8 頁～9 頁	個人旅行向け（日帰り）モデルコース	20 頁	裏表紙
10 頁～11 頁	個人旅行向け（宿泊）モデルコース		

(2) 内容

ア 表紙

東北地方、福島県、本市をイメージできるデザインとすること。

イ 紙面

(ア) 2頁・3頁の地図情報は、福島県全域の地図をベースに本市を目立つようにすること。なお、本市から福島県内・東北各県・北関東圏の主要観光地までの距離など広域行程として旅行会社に提案しやすい内容とすること。

(イ) 4頁から7頁の春夏秋冬は、季節毎に1ページとし、季節をテーマにしたモデルコースとすること。

(ウ) 8頁から9頁は、個人旅行者向けかつ日帰りを想定したモデルコースとすること。

(エ) 10頁から11頁は、個人旅行者向けかつ1泊2日を想定したモデルコースとすること。

(オ) 12頁から13頁は、団体旅行者向けかつ日帰りを想定したモデルコースとすること。

(カ) 14頁から15頁は、団体旅行者向けかつ1泊2日を想定したモデルコースとすること。

(キ) 16頁から17頁は、その他コンテンツやグルメ情報などを掲載すること。

(ク) 18頁から19頁は、お酒やおみやげ品等を掲載すること。

(ケ) 全世界共通のコミュニケーションツール（ピクトグラム等）を活用すること。

ウ 裏表紙

本市へのアクセス情報を記載すること。

(3) 取材・写真撮影

ア 取材先のアポイント及び掲載の許可取りを行うこと。

イ 写真撮影を行うこと。なお、撮影データは本市へ納品すること。

ウ 撮影が困難な素材については、本市から提供する場合がある。

(4) 作成・編集

モデルコース、イラスト、原稿デザイン、レイアウト、使用写真など作成に当たっては、適宜、本市に確認の上、編集作業を行うこと。

(5) 校正

取材先への校正連絡は受注者が実施し、校正原稿を取りまとめること。名称・電話番号、所在地は特に事実関係に注意し、厳密な校正を3回以上行うこと。なお、誤りがあった場合は、受注者の責任において訂正すること。

2 完成イメージ・規格

規格は、以下のとおりとする。なお、完成イメージについては、わかりやすく提案すること。

(1) 両面カラー（4色刷）印刷

(2) サイズ A4版 表紙を除き18ページ以上（針金中綴じ）

(3) 紙質 マットコート紙使用を基本とするが、提案すること。

3 翻訳

原稿の英語及び中国語（繁体字）の翻訳を行い、英語版及び繁体字版についても制作すること。

なお、日本語を直訳するのではなく、情報に関する対象言語圏でのニーズを把握し、統一性を保ちながら補助情報を組み込み、翻訳を行うこと。また、必ずネイティブチェックを行い、精度を高

めること。直訳しないための翻訳方法やネイティブチェック体制については、企画提案書内で記載すること。

4 印刷

印刷部数については、以下のとおりとすること。

- (1) 日本語 5,000 部
- (2) 英語 3,000 部
- (3) 繁体字 3,000 部

5 デジタル版の制作

すべての言語において、電子媒体のデジタル版を制作すること。旅行者が活用しやすい形式（ウェブ上でページをめくることができる等）を提案すること。

6 報告書の作成

業務の成果がわかるよう実施報告書を作成すること。

第3 成果品

1 完了検査

業務が完了したときは、次の成果品を提出し、完了検査を受けること。

成果品の所有権、著作権等の一切の権利については、全て本市に帰属するものとし、本市の承諾なしに使用、公表してはならない。

No	成果品	様式 形態	提出 期限
1	実施報告書	任意	令和7年1月末日
2	冊子（紙）	—	令和7年1月末日
3	冊子（デジタルデータ）	PDF・ai データ	令和7年1月末日
4	取材時の写真データ	JPEG	令和7年1月末日

2 成果品の規格及び提出先

(1) 成果品の規格

原則、成果品は A4 版、縦型、横書きとし、製本や綴じ込みが必要なものについては、左綴じとする。なお、A3 版資料がある場合の取扱い等については、協議により詳細を決定する。

また、つづりは適宜分冊し、背表紙やインデックスを用いてわかりやすくまとめること。

(2) 提出先

郡山市産業観光部観光課 郡山市朝日一丁目 23 番 7 号 西庁舎 4 階

(3) 電子データ

成果品については、PDF 及び PDF 以外の加工可能な電子データについても提出すること。

なお、納品する電子データの形式については、双方協議の上、決定する。

第4 その他留意事項

- 1 業務全体を管理・統括する業務責任者を置くこと。本市との連絡は原則として、この業務責任者を通して行うこと。
- 2 本業務に関する打合せを必要に応じて随時行うこと。
なお、打合せ協議に要する移動等の経費については、全て受注者の負担とする。
- 3 本業務の実施に当たっては、本市と十分な協議の上、本市の意向に沿った提案助言等を行うこと。
また、本市に必要な事項について、受注者は、積極的に提案を行うこと。
- 4 契約の締結、本業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めがない限り、全て受注者の負担とする。
- 5 受注者が自ら所有する写真・映像等を使用する場合には、著作権・肖像権等に十分注意の上、自らの責任において使用すること。
- 6 本業務の遂行において、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）を使用する場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- 7 本業務の履行に当たり疑義が生じた事項や本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定する。
- 8 受注者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。
- 9 令和6年4月1日以降に所属名称が変更した場合には、観光課と読み替える。