

令和8年度 観光パンフレット作成業務仕様書

1. 業務名

観光パンフレット作成業務

2. 業務目的

本業務は、従来の観光パンフレットを刷新するとともに、インバウンド需要の拡大や観光客の情報収集行動の変化を踏まえ、本町の豊かな森林資源、歴史・文化、食、体験コンテンツ等の魅力を国内外へ効果的に発信し、観光誘客及び交流人口・関係人口の拡大を図ることを目的とする。また、紙媒体による情報発信に加え、町公式ホームページ、観光サイト及びSNS等との連携を図り、観光客の周遊促進及び滞在満足度の向上につながる情報発信ツールとして活用できるパンフレットを作成するものとする。

制作に当たっては、既存パンフレットの構成や表現にとらわれることなく、観光客目線を重視し、本町の魅力や観光資源の価値が効果的に伝わる企画及び編集を行うものとする。

3. 履行期間

契約締結日から令和9年3月25日まで

4. 観光パンフレット作成に係る基本的な考え方

本町の豊かな森林資源、歴史・文化、食及び地域に根差した暮らしの魅力を分かりやすく発信するとともに、観光客の視点を踏まえた情報提供を行うこと。企画及び編集に当たっては、単なる観光施設の紹介にとどまらず、本町ならではの自然環境、森林文化、地域の営み及び体験コンテンツ等の価値や魅力が伝わる内容とし、本町を訪れたくなるきっかけとなるパンフレットを目指すこと。また、紙媒体として完結するものではなく、町公式ホームページ、観光サイト及びSNS等と連携し、観光客の周遊促進及び滞在満足度の向上につながる媒体となるよう企画及び編集を行うこと。なお、掲載内容、構成、デザイン及び情報発信手法については、受託者の専門的知見を活かした提案を求めるものとする。

5. 業務内容

(1) 企画・構成・デザイン等

受託者は、本町の観光資源、地域特性、観光客のニーズ等を踏まえ、観光パンフレット全体の基本コンセプト、企画、掲載内容、誌面構成、編集方針及びデザイン等を提案すること。

企画及び構成に当たっては、単なる観光施設の紹介にとどまらず、本町ならではの森林、自然、歴史・文化、食、体験、地域の暮らし等の魅力が伝わり、観光客が本町を

訪れたいとなるとともに、町内を周遊し、滞在したくなる内容となるよう工夫すること。掲載する観光資源、観光施設、飲食店、宿泊施設、体験コンテンツ等については、受託者自らが本町の観光情報を調査・収集し、掲載する内容及びその構成を検討した上で提案すること。最終的な掲載内容については、委託者と協議の上、決定するものとする。

また、本パンフレットが紙媒体として完結するものではなく、デジタル媒体との連携を図り、最新の観光情報の取得や周遊促進につながる媒体となるよう企画すること。なお、プロポーザル提案時の企画、構成及びデザイン等は参考とし、契約締結後、委託者との協議により最終的な内容を決定するものとする。

(2) 取材・情報収集・原稿作成及び編集

パンフレットの制作に必要な情報については、受託者自らが本町の観光資源、観光施設、飲食店、宿泊施設、体験コンテンツ、歴史・文化等について調査及び情報収集を行うこと。必要に応じて、関係者への取材を行い、取材内容等を踏まえて原稿を作成すること。

原稿については、単なる施設情報の羅列とならないよう、観光客の興味・関心を引き、本町の魅力が伝わる内容となるよう編集及び校閲を行うこと。

掲載する情報については、委託者と協議の上、正確性を確認するものとする。

(3) 写真・イラスト・地図等の制作

パンフレットで使用する写真素材については、原則として受託者において撮影又は調達すること。

本町の魅力が効果的に伝わるよう、掲載内容に応じた写真の撮影場所、構図、人物等についても受託者から提案すること。

必要に応じて、イラスト、図表、観光マップ、周遊促進に資する情報等を作成すること。

人物写真等を使用する場合は、肖像権その他必要な権利処理を受託者の責任において行うこと。

なお、委託者が保有する写真素材について、パンフレットの制作に適すると委託者及び受託者が認める場合は、委託者から受託者に提供し、これを使用することができるものとする。

委託者が保有する写真等については、協議の上、使用できるものとする。

(4) 掲載内容

掲載内容は、次の内容を基本とする。

- ・本町の自然、森林資源等の紹介
- ・本町の歴史・文化、町並み等の紹介
- ・観光スポット、観光施設等の紹介
- ・森林セラピー等の体験コンテンツの紹介
- ・飲食、宿泊、特産品等の紹介

- ・観光地マップ及びアクセス情報
- ・町内の周遊促進につながる情報やモデルコース等の紹介
- ・イベント等の観光情報
- ・町公式ホームページ、観光サイト及びＳＮＳ等への誘導情報

※上記は掲載内容の一例であり、より効果的な観光誘客、周遊促進、滞在時間の延長及び観光消費の向上につながる提案がある場合は、企画意図を明確にした上で、自由に提案できるものとする。

(5) デジタル媒体との連携

本パンフレットから町公式ホームページ、観光サイト及びＳＮＳ等へ効果的に誘導するため、ＱＲコード等を活用した導線を設計すること。

単にＱＲコードを掲載するだけでなく、パンフレットを見た観光客が、より詳しい情報を知りたい、別の観光地にも行ってみたいと思えるような情報の見せ方及び導線について提案すること。

(6) 外国語版の制作

外国語版は英語版を基本とし、日本語版を基に翻訳・制作すること。

翻訳に当たっては、機械翻訳のみではなく、各言語を母語とし、かつ日本語を十分理解する者又は同等の能力を有する者が行うこと。

また、単純な日本語版の翻訳にとどまらず、外国人観光客にとって分かりやすく、利用しやすい情報となるよう、必要に応じて表現や掲載内容について提案すること。

対応言語、翻訳内容等については、契約締結後、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

(7) 校正及び修正

受託者は、委託者との協議に基づき、必要な校正及び修正を行うこと。

(8) 印刷及び納品

完成したパンフレットを印刷し、成果品及び電子データを納品すること。

印刷物については、破損又は汚損が生じないよう適切に梱包すること。

(9) 業務実施体制及び工程管理

本業務の実施に当たっては、企画、情報収集、取材、撮影、原稿作成、編集、デザイン、校正、印刷及び納品までの各工程を適切に管理すること。

業務の実施に当たっては、委託者と十分に協議するとともに、各工程の進捗を管理し、納期までに確実に成果品を納品できる体制を整えること。

6. パンフレット仕様

(1) 紙質

マットコート紙 90kg以上

(2) サイズ

A4判

(3) 色数

フルカラー印刷

(4) ページ数

中綴じ 8 ページ（表紙及び裏表紙を含む。）

(5) 印刷部数

日本語版 5,000 部

外国語版 500 部

※外国語版は英語版を基本とする。

※日本語版及び外国語版については、印刷物のほか、PDF データ及び編集可能なデータを納品するものとする。詳細は「7. 成果品」に定める。

(6) 掲載内容

5 (4) に示す内容を基本とする。最終的な掲載内容及び構成については、契約締結後、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

(7) 梱包

印刷物は破損又は汚損が生じないように適切に梱包すること。

7. 成果品及び納期並びに納品場所

(1) 成果品

ア 印刷物

日本語版観光パンフレット 5,000 部

外国語版観光パンフレット 500 部

イ 保管用電子データ

保管用電子データは、電子媒体に記録したもの又は双方が合意したオンラインストレージ等により納品するものとし、日本語版及び外国語版について、次のデータを納品すること。

- ・ PDF データ（高品質データ）
- ・ Illustrator 等編集データ（フォントのアウトライン前及びアウトライン済みデータ）
- ・ 使用した写真及びイラストのデータ（JPEG、TIFF 形式）
- ・ 可能な限り編集可能な元データ（RAW、PSD 等）
- ・ 使用フォント一覧
- ・ 制作データ仕様書

なお、制作データ仕様書には、使用ソフトウェア及びバージョン、リンクファイル一覧、データ構成その他編集時に必要な事項を記載すること。

使用した写真及び画像データについて、受託者が編集可能な元データを保有しており、かつ第三者の権利その他の制約がない場合は、可能な限り納品すること。

納品方法は、電子媒体又は双方が合意したオンラインストレージ等によるものとし、納品方法については、事前に委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

ウ ウェブ掲載用データ

保管用電子データをウェブ掲載用に最適化したデータを納品すること。

(2) 納期

令和9年3月25日

(3) 納品場所

① 印刷物及び電子データ

智頭町役場企画課

② 印刷物

町内観光施設その他委託者が指定する施設

なお、納入先及び納入部数の内訳については、別途委託者が指示するものとする。

8. 打合せ等

受託者は、本業務を円滑に遂行するため、委託者との打合書を適宜実施するものとする。

また、委託者から求めがあった場合は、打合せ記録を作成し提出するものとする。

9. 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたり、本仕様書に示されていない事項又は不明な事項が生じた場合は、速やかに委託者と協議し、本業務に支障のないよう努めなければならない。
- (2) 受託者は、業務遂行に当たり、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守し、関係情報の適正な管理に努めるとともに、情報の漏えい等が生じないように十分注意しなければならない。また、本契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- (3) 受託者は、本業務を円滑かつ適切に遂行するため、業務責任者を定めるものとする。業務責任者は、本業務の進行管理、委託者との連絡調整及び成果品の品質管理を行うものとし、本業務の遂行に必要な知識及び経験を有する者とする。
- (4) 委託料の支払については、全ての業務完了及び成果品の検査合格後に行うものとする。
- (5) 本業務により作成・納品された成果物（以下「成果物」という。）の所有権及び著作権（著作権法第27条及び第28条に規定される権利を含む。）は委託者に帰属するものとし、受託者は著作者人格権（氏名表示権及び同一性保持権を含む。）を行使しないものとする。なお、成果物の一部に第三者が権利を有する著作物等を使用する場合は、当該第三者の許諾取得その他必要な手続を受託者の責任において行うものとし、これに要する費用及び紛争が生じた場合の責任は受託者が負うものとする。受託者は、成果物が第三者の権利を侵害していないことを委託者に保証するものとする。
- (6) 成果物に対して第三者から著作権その他の権利に関する主張、損害賠償請求その他の請求がなされた場合は、委託者の責めに帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任及び負担において速やかに解決するものとする。また、委託者に損害が生じた場合は、

受託者はその損害を賠償するものとする。

- (7) 委託者は、成果物を期間の制限なく無償で利用できるものとし、インターネット、印刷物、SNSその他あらゆる媒体及び方法により公表、複製、配布及び利用できるものとする。

また、委託者は成果物の内容について、追加、変更及び削除その他の編集又は改変を行うことができるものとする。受託者は、著作権人格権（氏名表示権及び同一性保持権を含む。）を行使しないものとする。なお、成果物は編集可能なデータ形式にて納品するものとし、委託者は納品後、自ら又は第三者に委託して成果物の修正、更新及び再利用を行うことができるものとする。

- (8) 業務完了後において、受託者の責めに帰すべき理由による成果物の不備又は不良箇所が判明した場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足その他の措置を講じるものとし、これに要する費用は受託者の負担とする。
- (9) 受託者は、本契約終了後においても、本業務の遂行により知り得た情報を委託者の承認なく第三者に漏らしてはならない。また、本契約終了後に成果物を使用し、又は第三者へ提示する場合は、あらかじめ委託者の承認を得るものとする。
- (10) 受託者は、本業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承認を得た場合はこの限りでない。