仕様書

1 業務名

第 5 次さっぽろ子ども未来プラン原稿データ作成業務

2 業務期間

契約締結日から令和7年3月 28 日(金)まで

3 業務内容

委託者が発行する「第5次さっぽろ子ども未来プラン」の冊子を作成するにあたり、プラン本書、概要版、子ども用概要版の3種類の全ページのデザイン・レイアウト制作を行い、印刷用原稿データを作成する。また、ホームページ掲載用データも作成すること。なお、3種類とも表紙のデザイン及び全体の印刷・製本については、本業務には含まない。

4 業務詳細

(1)仕上り寸法・ページ数

＜プラン本書＞

仕上り寸法	A4判
ページ数	表紙※ 4ページ
	本文 230ページ程度(+10 頁程度の増がありうる)
刷色	表紙※ 片面4色
	本文 両面2色
ページふり	要
背表紙	文字あり

＜概要版＞

仕上り寸法	A4判
ページ数	16ページ程度(表紙※含む)
刷色	両面4色
ページふり	要

＜子ども用概要版＞

仕上り寸法	A4判
ページ数	8～12ページ程度(表紙※含む)
刷色	両面4色
ページふり	要

※表紙については、委託者より提供するデータを印刷用原稿データと統合すること。

(2)委託者が用意する「第5次さっぽろ子ども未来プラン」本書の電子データ(Word、Excel)に基づき作成すること。概要版、子ども用概要版については、プラン本書をもとに作成すること。

(3)掲載するグラフ・図(約 70 点)、表(約 200 点)については、委託者が提供する電子データを基に作成すること。また、見やすい統一的なデザインにすること。
(4)掲載する写真等の画像について、委託者が提供するデータを指定する箇所へ配置すること。
(5)必要に応じ、委託者が提供するイラストを掲載すること。
(6)ページ全体のイメージデザイン案を複数案提示し、委託者と協議の上、デザインを決定すること。
(7)プラン本書の全てのページにインデックスを表示すること。
(8)プラン本書の目次とページ番号の整合性が保たれるよう十分な注意を払うこと。
(9)原稿の作成にあたっては、「広報に関する色のガイドライン改定版」(下記 URL)に基づき、誰にとっても見やすく分かりやすくなるように配慮すること。
(https://www.city.sapporo.jp/koho/color/)

5 校正

3回以上(色校正を含む。文字校正等の内校は必ず行うこと)とし、委託者の承諾を持って校了とする。

6 成果物

成果物は、PDF 形式(テキスト選択可能な形式)及び Word、Excel、Adobe illustrator などの加工可能な形式のものを併せて CD-R 等に格納し、納品すること。

プラン本書の PDF データの作成にあたっては、別途委託者が指示するページ数に分割したデータと、全体を1つにしたデータを作成すること。

7 著作権等

(1)受託者の本業務の成果物に関連する著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む)、所有権等、その他の一切の権利は委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。また、受託者は、成果物の著作者人格権を行使しないものとする。
(2)本業務の成果物に使用する写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。
(3)受託者は委託者に対し、本業務で制作したものが第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証する。
(4)本業務に関し、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争等が生じたときは、委託者へ速やかに報告するとともに、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
(5)委託者は、次の事項について委託者の判断で行うことができるものとする。

ア 成果品の他媒体への活用等の二次利用
イ 成果品の改良、改変
ウ 成果品の設定値、基準等の変更

8 その他

(1)契約締結後、速やかに業務工程表を作成し、委託者と打合せを行うこと。
(2)原稿データは、令和7年2月頃実施予定のパブリックコメントの実施結果をもとに修正を加えた上で最終確定することとなるため、修正分及び6ページ程度の原稿について、3 月上旬頃に指示を行う予定である。
(3)原稿データの作成にあたっては、本業務で作成するプランの前計画である「第4次さっぽろ子ども未来プラン」(下記 URL)を参考にすること。
(https://www.city.sapporo.jp/kodomo/jisedai/kodomoplan2020/)
(4)別途指示するライラックマーク及びサッポロスマイルロゴを標記すること。
(5)本契約の履行に係る打ち合わせ、資料その他については、外部に漏洩がないように注意すること。また、委託者が提供する資料を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
(6)業務終了後は、完了届(役務－第9号様式)を速やかに提出すること。
(7)業務の実施にあたっては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
(8)本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び各関係法令を遵守すること。
(9)本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定すること。

9 発注課及び納品場所

札幌市子ども未来局子ども育成部子ども企画課 担当 三國、鈴木
〒060-0051 札幌市中央区南1条東1丁目 大通バスセンタービル1号館3階
電話番号 011-211-2982