

# 仕 様 書

## 1 業務名

2030 北海道・札幌オリンピック・パラリンピック冬季競技大会概要案【更新版】作成業務

## 2 目的

本市では、2030年オリンピック・パラリンピック招致に向けた大会計画の概要を広く周知することを目的として令和3年11月に「2030北海道・札幌オリンピック・パラリンピック冬季競技大会概要（案）」（以下「大会概要案」という。）を公表した。

公表後に実施した、市民ワークショップやシンポジウム、出前講座等の市民対話事業で得られた大会招致に対する期待や懸念といった意見を反映した大会概要案の更新版パンフレット（以下、「パンフレット」という。）を作成し、市民に改めて2030年大会の計画を周知し、理解促進を図る必要がある。

本業務は、そのパンフレットを作成するものである。

## 3 履行期間

契約締結日から令和4年12月28日（水）まで

## 4 業務内容

- (1) 委託者が提供する大会概要案のデータと追加する原稿、写真等の素材をもとにパンフレットの作成を行うこと。なお、委託者から提供する大会概要案のデータはA I形式であり、紙面の内容については、札幌市ホームページから確認すること。  
(<https://www.city.sapporo.jp/sports/olympic/taikaigaiyouann.html>)
- (2) 委託者が提供するパンフレットの構成、ページ割り、原稿を元に、レイアウト及びデザイン制作含む編集作業、文字校正の一切を行うこと。
- (3) 業務体制については、業務を効率よく遂行するために、この業務に関わるディレクター・アートディレクター・デザイナーなどを配置し、氏名・電話番号・メールアドレスを事前に委託者へ報告して直接連絡が取れる体制にすること。
- (4) パンフレットの体裁は次のとおりとすること。
  - ア 判 型：A4判
  - イ ページ数：表紙+本文 計70ページ程度（協議の上、ページ数の変更あり）
  - ウ カ ラ ー：フルカラー
  - エ 校 正：3回程度、うち色校正含む。内校は必ず行うこと。※パンフレットで使用するフォントについては、委託者と協議のうえ、決定すること。
- (5) 委託者が支給する原稿を整理し、ライターによるリライト作業を行うこと。
- (6) 委託者の指示のもと、パンフレットに挿入するイラストの描き起こしを行うこと。イラスト数は20～30程度を想定。
- (7) 作成するパンフレットでは、大会概要案の「02.大会がもたらすまちの未来」のな

かで掲げているレガシー（大会によってもたらされるもの）を具体的にしたものやそのレガシーの実現に向けた取組等を掲載する想定であり、その内容を勘案した2030年の札幌のまちの姿をイメージできる見開き1ページのイラストの作成を行うこと。

- (8) (6)及び(7)のイラストについては、下書き段階で3つ程度のタッチ案及びコンセプトを委託者に提示すること。
- (9) 表紙のデザインについては、大会概要案のデザインを基本とするが、一部、委託者の指示に応じた修正を行うこと。
- (10) 本文のデザインについては、大会概要案のデザインをもとに作成することを基本とするが、新たなデザインを提案しても差し支えない。
- (11) 写真については、委託者から提供するもののほか、委託者と協議のうえ別途調達した素材を使用しても差し支えない。
- (12) 令和4年8月～10月に実施する大学生や専門学校、企業などの団体を対象にワークショップを行うことを予定しており、そこで挙げられた意見を紹介する見開き1ページのデザインを作成すること。なお、ワークショップで得られた意見については委託者から提供する。

## 5 納品方法

ア 完成したパンフレット（概要版を含む）について、プリンター出力等に対応できる高容量のPDF形式及びAI形式にデータ化し、CD-R又はDVD-Rなどのメディアにより納品すること。なお、納品するAI形式のデータについては、納品後委託者が「Adobe Illustrator 2020」を用いて編集可能なものとする。

イ 上記に加え、次のサイズの低容量PDF形式データを納品すること。

- 冊子全体を1ファイル（4MB以下）としたデータ
- ページ毎にファイルを分割したデータ（1ファイルあたり1MB以下）

## 6 スケジュール（予定）

- ・ 9月16日（金）：原稿支給
- ・ 10月3日（月）：初稿提出
- ・ 10月7日（金）：初稿戻り
- ・ 10月14日（金）：再校正提出
- ・ 10月21日（金）：再校正戻り
- ・ 10月24日（月）：最終稿提出（色校正）
- ・ 10月31日（月）：最終稿戻り（色校正）
- ・ 11月1日（火）：納品

※上記のスケジュールはあくまで予定であるため、変更があった場合にも委託者と協議し、柔軟に対応すること。

※上記スケジュールに関わらず、委託者から原稿の修正、変更等の指示があった際には速やかに対応すること。

- ※パンフレット制作については、多くの関係者との調整が必要なため、原稿支給後も掲載内容の大幅な修正や変更がある場合があるので柔軟に対応すること。
- ※納品後も業務履行期間においては委託者の指示のもと適宜修正を行い、再度速やかに成果物を納品すること。

## 7 環境への配慮について

本業務においては、本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。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

## 8 その他

- (1) 受託者は、業務履行の責任を負うとともに、履行のために配置する従事者の指揮監督を行う。
- (2) 受託者は、受託者の履行する業務で、委託者が不相当と認める事項が発生した場合は、直ちに改善措置を講じなければならない。
- (3) 受託者は、業務の履行にあたっては委託者の指示に従い、疑義のあるときは必ず委託者と協議しなければならない。また、業務履行成果の検査立会及び必要資料の提出を要請されたときは、遅滞なくこれに応じなければならない。
- (4) 業務遂行にあたり取得、作成された肖像、著作物及び商標等に係る肖像権、著作権、商標権並びにその他の諸権利については、委託者に帰属することとする。また、委託者は受託者が必要とする資料の提供について便宜を図るとともに、必要に応じて打合せを行うものとする。
- (5) 受託者が提供を受けたデータ及び写真等資料については、業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- (6) 成果品の著作権は委託者に帰属するものとする。
- (7) 受託者は、この仕様書に定めるほか、札幌市条例、及びその他の関係法令等を遵守しなければならない。また、その他この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ、これを定めることとする。
- (8) パンフレットの公表スケジュールに変更が生じた場合には、履行期間やスケジュール等の変更について、その都度協議のうえ、委託者、受託者ともに誠意をもって対応することとする。

## 9 所管課

札幌市スポーツ局招致推進部調整課

(札幌市中央区北2条西1丁目1番地7 ORE 札幌ビル9階)

電話：011-211-3042 担当：山下