

海外への兵庫県紹介パンフレット(英語版)作成業務 仕様書

1 業務の名称

海外への兵庫県紹介パンフレット(英語版)作成業務

2 業務概要

海外からの来県者や海外関係者への表敬時のほか、国際イベントの出席者へ配布する際に、多様な地域特性を有する兵庫県の魅力が効果的に伝わるようなデザインのパンフレットを作成(翻訳含む)及び印刷するとともに、WEBサイト公開用の電子データを作成する。

3 委託期間

契約締結の日から令和5年2月28日(火)まで

4 委託料

総額2,095,000円(税込)を上限とする。

なお、受託者となる事業者等は、契約金額が200万円を超える場合は、委託者に対して、委託料の100分の10以上の契約保証金を納めなければならない。

ただし、保険会社との間に委託者を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合において、契約保証金の全部または一部を免除することができる。

5 業務内容

(1) 「海外への兵庫県紹介パンフレット(英語版)」の作成(翻訳含む)及び印刷

以下のとおり作成し、紙媒体で納品すること。

ア 規格等

- (ア) 言語 : 英語
- (イ) サイズ : A4版(縦)
- (ウ) ページ数 : 8ページ(両観音開き)
- (エ) 紙質 : マットコート紙(135kg以上)
- (オ) 製本 : 組版
- (カ) 印刷 : オフセット
- (キ) 文字数 : 9,000文字以内

イ 留意点

- (ア) 原稿データ(日本語)は委託者が提供する。ただし、必要に応じて修正を行うこと。
- (イ) カラーユニバーサルデザインやメディア・ユニバーサルデザイン等に配慮した色彩及びフォントを用いること。
また、委託者の作成意図を汲み取り、より分かりやすい紙面にすること。
- (ウ) 紙面の構成に必要な写真、イラスト等は、受託者において入手すること。

ただし、季節等の関係で入手不可能な写真等については、協議の上、委託者が所有している写真や資料を可能な範囲で提供する。

- (i) 委託者の指示に基づき、翻訳前の原稿で校正作業（原稿校正は最低3回、色校正は最低1回）を実施すること。

また、翻訳後においてもDTP編集を行うこと。

- (2) **電子データ（上記5(1)(翻訳前含む)を以下の形式でデータ化したもの）の作成**
以下とおり作成し、電子媒体（CD-ROMもしくはUSBメモリ）で納品すること。

※翻訳前（日本語版）の電子データも提供すること。

- ア 低解像度PDFファイル（ホームページ掲載用）

ディスプレイへの表示及び印刷しても判別可能であること。

※見開き・単一ページの両方を作成すること。

- イ 高解像度PDFファイル

画像解像度300dpi以上のできるだけ高解像度であること。

※見開き・単一ページの両方を作成すること。

- ウ レイアウトデータ

Adobe Illustrator（CC2020、CS6等の印刷会社にデータを渡して問題なく印刷ができる形式）で作成した、再編集可能なレイアウトデータを納品すること。

- エ 中間生成物データ

画像（写真を含む）、図表、イラスト、文章（キャッチコピー等を含む）

- (3) **作成業務全般の管理**

- ア 受託者において、専門の編集員による原稿の読み込みや表記の統一を図るための内容の確認を行った後に、委託者による原稿内容の確認及び校正を受けること。

- イ 受託者は、委託者による原稿内容の確認及び校正を受けた後、訂正及び変更等の指示があった場合は速やかに対応すること。

- ウ Google翻訳等のアプリケーションのみを使用した翻訳は不可とすることとし、全てのページをネイティブチェックすること。

- (4) **その他追加提案**

受託者は委託料の範囲内で独自に推薦できる提案等があれば、積極的に提案すること。

6 納品物、場所及び納期

- (1) **納品物**

ア 海外への兵庫県紹介パンフレット（英語版） : 2,000部

イ 電子データ（CD-ROMもしくはUSBメモリ） : 1式

- (2) **納品場所**

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1（県庁1号館7階）

兵庫県産業労働部国際局国際課

- (3) **納期**

令和5年2月28日（火）

7 再委託

- (1) 受託者は、業務の全部又は総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という。）てはならない。

ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名及び再委託等を行う業務の範囲等（以下「再委託等に関する事項」という。）を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、承認を得た場合は、承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託等することができる。
- (3) 委託者が承認した場合には、承認を得た第三者も、前項の義務を負うものとし、受託者は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後承認を得た第三者についても、同様とする。
- (4) 受託者は、業務の一部を再委託等先から、さらに第三者に再委託等させる場合（3次委託等）には、委託者に対し、当該第三者の再委託等に関する事項を記載した書面を提出し、委託者の書面による承認を受けなければならない。なお、4次委託等以降も同様とする。
- (5) 再委託等する相手方の変更等を行おうとする場合には、受託者は、改めて再委託等に関する事項が記載された書面を提出し、委託者の承認を受けなければならない。
- (6) 受託者は、業務の一部を再委託等する場合には、再委託等した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、委託者に対し全ての責任を負うものとする。

8 業務実施上の留意点

(1) 契約の締結

ア 受託者は、委託者と提案業務の実施方法や内容等について協議し、調整を行う。この協議・調整において、委託者と受託者双方で確認のうえ、提案業務の内容等を修正し、又は変更することがある。

イ 受託者は、前号の協議・調整をした業務の内容を記載した業務計画書を委託者に提出すること。

また、作成に必要な一切の経費は、委託料に含むものとする。

(2) 業務の履行に関する措置

業務の履行にあたり、委託者の指示に従うとともに、委託者と密に連絡調整、協議し、適切なスケジュール管理を行わなければならない。

また、業務の実施にあたり適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守しなければならない。

(3) 納品データの安全管理

編集データについては、情報漏洩や滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な情報の管理、運営措置を講じなければならない。

また、電子媒体によるデータ納品については、ウイルス対策ソフトにより検査した上で納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、委託者又は第三者

が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

(4) 機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(5) 個人情報の保護

受託者は、個人情報の保護に関連する法律及び個人情報の保護に関する条例等に従い、個人情報を適切に扱わなければならない。

また、本業務により収集した個人情報等の取り扱いについては、受託者側で一切の責任を負うこと。

(6) 著作権・肖像権等

ア 成果品が他者の所有権、著作権、肖像権を侵害しないようにすること。

イ 完成したパンフレット、中間生成物等（以下「成果品」という。）についての所有権並びに著作権法（以下「法」という。）上の一切の権利（法第27条及び法第28条を含む）は、受託者が従前権利を有していたものを除き、委託者に帰属するものとし、受託者及び受託者から依頼を受けて中間生成物を作成した者は、本業務に係る事項に関して法第17条に規定する著作者人格権を無期限に行使しないものとする。

ウ 前号に掲げる著作権の帰属設定及び著作者人格権不行使に係る一切の費用は契約書に示す委託料に含まれるものとする。

(7) 業務完了後の瑕疵

業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補正等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(8) 成果品の利用（二次利用）

委託者は本業務の成果品等を期間の制限なく無償で、自ら使用するために必要な範囲内において、あらゆる媒体、手段・方法により公開するとともに、編集・改変を行うことができるものとする。

(9) その他

ア 受託者は、本業務の実施上疑義の生じた事項又は仕様書に定めのないことについて、委託者と協議の上、誠意をもって処理すること。

イ 受託者は、委託業務の終了後、実績報告書を作成し、委託者に提出すること。