

香芝市シティプロモーションパンフレット作成業務 仕様書

1 業務名

香芝市シティプロモーションパンフレット作成業務

2 履行期間

契約日から令和9年3月15日まで

3 納入場所

香芝市役所

4 業務内容

(1) 香芝市シティプロモーションパンフレット作成業務

本市への「移住・定住」につながるとともに、「交流人口の増加」につながるような、本市の魅力をPRする「香芝市シティプロモーションパンフレット」を作成する。

ア 業務内容

① 資料収集

資料収集、取材、写真撮影（撮影日数2日程度）、資料整理等
※掲載内容によっては、協議の上、市から情報提供を行う。

② 企画編集

企画、構成、デザイン・レイアウト、原稿点検、監修等

③ 原稿作成

原稿作成、イラスト作成、マップ作成、監修等

④ 印刷製本

製版、印刷、製本

⑤ 納品

冊子の納品

冊子完成データのDTP・PDFデータ及び収納メディアの納品

※納品するDTPデータについては、リンクデータを同メディア内の別フォルダに格納し、さらに、アウトラインの処理をしておくこと。

※制作にあたり使用した写真や画像、イラスト等のデータを収納したメディアの作成及び納品

イ 掲載内容

- ① 香芝市の概要、アクセス、数字で見る香芝市の状況 等
- ② 子育て・教育などに関すること
- ③ 農業、商工業など「産業」に関すること
- ④ 歴史、文化財、芸術、スポーツなど「文化」に関すること
- ⑤ 観光に関すること
- ⑥ 自然環境に関すること
- ⑦ 本市の地域ブランド「Kashiba+」に関すること
- ⑧ 公共交通に関すること
- ⑨ 市の公共施設に関すること
- ⑩ 独自の企画案に関すること

※掲載内容は上記を基本とし、市と協議の上決定するものとする。

ウ 仕様等

サ イ ズ A4
部 数 3, 000部
ページ数 20ページ
印刷方法 フルカラー
用 紙 マットコート紙 110kg
製本方法 中綴じ
校 正 必要に応じて随時

5 打合せ協議

業務の適正な遂行を図るため、密接な連絡を取るものとする。打ち合わせは、業務着手時、中間打合せ5回程度、成果作成時、成果納品時を予定するが、必要に応じて適宜打ち合わせを行うものとする。

6 その他

- (1) 成果品に関する権利について

本業務の成果品に関する所有権及び著作権は市に帰属するものとする。

- (2) その他

本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、誠意を持って対応するものとする。