

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ広報誌制作業務委託仕様書

1 委託業務名

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ広報誌制作業務委託

2 目的

令和7年(2025年)に開催予定の『わたSHIGA輝く国スポ・障スポ』（第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会。以下「両大会」という。）の開催周知および機運醸成のため、両大会に関する情報を広域に発信する広報誌を制作する。

3 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日までとする。

4 発行部数

毎号15,000部を年2回発行し、発行月は12月(創刊号)、3月(第2号)とする。
なお、発行月は変更する場合がある。

5 規格等

A4版4ページ・A3両面二つ折りカラー印刷
用紙：コート110kg

6 業務内容および制作内容

広報誌を発行するに当たり、企画、取材、撮影、原稿作成、デザインレイアウト等編集全般、印刷等の業務を行う。また、両大会のマスコットキャラクター「キャプティン」「チャップティン」のイラストを活用し、県民等にとって親しみやすいものとなるよう工夫するとともに、両大会の魅力がより読者に伝わるような誌面とするための企画を提案し、広報誌を作成すること。

(1) 事前打ち合わせ

受託者は、第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会滋賀県開催準備委員会（以下「準備委員会」という。）に打ち合わせの日時等を確認し、準備委員会が指定する日時等に、企画内容、誌面構成、取材先、取材内容、写真撮影内容およびスケジュール等について事前に打ち合わせを行うものとする。

(2) 編集

①準備委員会と協議の上、企画、取材、写真の撮影・現像・手配、原稿作成、デザインレイアウトなどの編集業務を行う。取材・撮影の範囲は、県内を想定している。ロゴタイプ、マスコットキャラクター等のデザインデータは、別途準備委員会より電子デ

一タで貸与する。

②誌面の構成に当たっては、以下の要素を盛り込むこと。提示している内容以外に、効果的なものがあれば提案すること。

各号共通	<ul style="list-style-type: none">・表紙・各種競技、選手、会場の紹介・お知らせコーナー（第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会募金の募集、募金（寄附金）活用事業の紹介、ボランティア募集等）
創刊号	<p>（編集方針）</p> <ul style="list-style-type: none">・これまで両大会を知らなかった県民の皆さんに、両大会に興味を持っていただくとともに、両大会をめぐるこれまでの主な出来事を伝える。 <p>（内容）</p> <ul style="list-style-type: none">・両大会、国民スポーツ大会および全国障害者スポーツ大会の概要・両大会の愛称・スローガン、マスコットの紹介・イメージソング完成の報告・会場地一覧・その他両大会に関する事項
第2号	<p>（編集方針）</p> <ul style="list-style-type: none">・昭和56年（1981年）に開催された第36回国民体育大会および第17回全国身体障害者スポーツ大会（以下「びわこ国体・大会」という。）について、当時の盛り上がり等を伝えることで、両大会への機運を高める。 <p>（内容）</p> <ul style="list-style-type: none">・びわこ国体・大会の概要等・びわこ国体・大会で活躍した選手の紹介・その他びわこ国体・大会に関する事項

③原稿の作成に当たっては、障害がある方等に配慮し、以下の点に留意すること。

- ・本文のフォントはユニバーサルデザインに配慮したフォントとする。
- ・専門用語、外来語等は、日常生活で使う平易な表現に言い換えるなど、わかりやすく表現する。
- ・読者が読みやすく、親しみやすいスタイル（文字数、文字サイズ・フォント、色づかい等）とする。
- ・原則として、本文中に表記する漢字（小学校学習指導要領における学年別漢字配当表に掲載されていない漢字および地名（県名または市町名は除く。）に限る。）にルビをふる。ただし、写真のキャプション等の本文に相当しない箇所には、基本的にルビをふらない。

(3) スマートフォン版広報誌作成

上記(2)において編集した広報誌の内容について、読者がスマートフォンで気軽に読むことができるよう、デザインやレイアウト等を再編集したスマートフォン版広報誌を作成する。また、完成した電子データを、両大会ホームページにアップロードする。

なお、電子データのアップロードの日程は準備委員会が別途指定する。

(4) 納品

①納品日は、準備委員会が指定する日とする。

②納品日の前日までに準備委員会による検査を実施するものとし、検査に合格しない場合は、準備委員会と協議の上、速やかに受託業務をやり直すこと。

③納品時に、ホームページ用として、広報紙の電子データ(PDF形式、JPEG形式およびスマートフォン版)および写真データ(JPEG形式)をCD-Rに記録し、提出すること。

(5) 基本的なスケジュール

①発行日までの基本的なスケジュールは、概ね以下のとおりとする。

3か月前 ・企画内容、取材日程、写真撮影内容等の立案(受託者)

・企画決定(準備委員会)

2か月前 ・資料収集及び取材(受託者)

・原稿執筆、写真撮影(受託者)

・原稿案作成、原稿校正、写真調整など(受託者)

・原稿を随時カラー出力で提出(受託者)

1か月前 ・原稿校正(初校～最終校)

・最終確認(準備委員会)

・印刷製本

・納品検査

発行日 ・準備委員会への納品

②スケジュールの詳細は、受託決定後、準備委員会と十分協議すること。

③受託者は、準備委員会と緊密に連絡を取るとともに、定期的に進捗状況を報告し、準備委員会の確認を得ること。また、適宜、原案および関係資料を提出すること。

7 著作権

(1) 本業務の成果物に係る一切の著作権は準備委員会に帰属する。

(2) 素材に含まれる第三者の著作権その他全ての権利に係る交渉、処理は受託者において行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。

(3) 準備委員会は、当該成果物の内容を受託者の許諾なく自由に公表することができる。

(4) 第三者からの異議申し立ておよび紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応すること。

8 その他

- (1) 本業務を遂行する上で知り得た情報等については、第三者に開示または漏洩してはならない。
- (2) 本仕様書に記載のない事項で、本業務を遂行する上で必要と認められる事項が発生した場合は、準備委員会に速やかに協議し、その指示に従うこと。
- (3) 契約の締結後、改組等により、準備委員会の地位が承継される場合、本契約の当事者の地位も承継されるものとし、また、準備委員会の承継団体が解散した場合、契約に基づく準備委員会の承継団体の当該成果品に関する権利は、滋賀県に承継されるものとする。