

**令和7年度わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ  
報道員ハンドブック作成・配送業務委託仕様書**

**1. 業務内容**

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ実行委員会（以下「実行委員会」という。）が提供する原稿データやロゴデータ等を活用して、わた SHIGA 輝く国スポ（以下「国スポ」という。）およびわた SHIGA 輝く障スポ（以下「障スポ」という。また、国スポと障スポを併せて「両大会」という。）の報道員ハンドブックに係るデザインレイアウト等の編集全般、印刷、梱包、関係機関への配送等を行う。

**2. 履行期間**

契約締結日から令和7年10月28日（火）まで

**3. 仕様等**

(1) 作成部数

ア 国スポ版：1,500部

イ 障スポ版：800部

(2) 仕様

ア サイズ：A5版（無線綴じ、左開き（左綴じで左に向かって開く。））

イ ページ数：【国スポ版】290ページ程度

【障スポ版】160ページ程度

ウ 印刷：モノクロ両面印刷

エ 紙質：【表紙】色上質紙（特厚口） ※使用色は契約後、色見本帳から選択

【本文】再生上質紙70kg

(3) 作成内容

ア ページ構成や原稿データの提供等については別紙1のとおりとするが、編集によるページ数の増減や、掲載項目の追加等の可能性がある。

イ 各項目の掲載部分を分かりやすくするため、項目別のインデックスを印刷すること。

ウ 冊子全体の統一感および視認性向上のため、各ページのレイアウト、文字フォント、サイズ等を可能な限り統一すること。

(4) 校正

ア 校正回数は制限なしとする。

イ 校正を受ける際に提出する形式は、実行委員会が指定するものとするが、基本は出力した紙、データ（PDF）の両方で提出すること。

ウ 関係機関との調整や確認作業のため、データを分割する等、メールで容易にやり取りできる容量（5MB程度）かつ掲載内容が十分確認できる解像度のデータを提出すること。

#### 4. 納品および配送

##### (1) 納品

###### ア 納品方法

配送および納品要領（別紙 2）に基づき、実行委員会が指定する冊数ごとに封入・梱包を行うこと。

なお、使用する発送用封筒等は受託者が用意するものとする。

###### イ 納品場所

実行委員会から配送先一覧を提供する。ただし、配送先や配送部数は一部変更する可能性がある。

##### (2) データの提出

報道員ハンドブックの PDF データ（一括および項目別）および AI データ（文字をアウトライン化し保存したデータをアウトライン化せずに保存したものを）を格納した CD-R（2 枚）を実行委員会に提出すること。

なお、PDF データにはしおりを作成し、検索性を担保すること。

#### 5. 作成スケジュール（予定）

契約締結後、直ちに作成スケジュール案を作成し、実行委員会と協議すること。

時 期	内 容 等
4 月 1 日（火）	契約締結
4 月～	原稿作成、校正作業（原稿データは随時実行委員会から提供）
8 月 15 日（金）	国スポ版ハンドブック校了
9 月 1 日（月）	国スポ版ハンドブック納品および発送
9 月 11 日（木）	障スポ版ハンドブック校了
9 月 24 日（水）	障スポ版ハンドブック納品および発送
10 月 28 日（火）	業務完了

#### 6. 著作権等

本業務の成果品に係る一切の著作権（著作権法第 27 条および第 28 条に規定する権利を含む。）、本著作物に係る知的財産権、その他一切の権利（商標・意匠の出願および登録をする権利等）は実行委員会に帰属する。また、イラストおよびデザインにおける著作者人格権についての権利行使は行わないこと。

実行委員会は、当該成果品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。

第三者からの異議申立て、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ものとする。

本原稿の二次利用は実行委員会に帰属する。

## 7. 両大会の中止等が決定した場合の対応

両大会または国スポ、障スポのどちらかを中止、一部中止、規模縮小等した場合の業務内容および委託額等の取扱いについては、実行委員会と受託者が協議の上、決定すること。

実行委員会が本業務委託に係る精算に係る事務を行う際の参考とするため、受託者は、実行委員会から中止等が決定した旨の連絡があるまでの間に実施した業務に係る費用について積算したものを、実行委員会の指示する日時までに提出すること。

## 8. その他

- 受託者は、実行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、実行委員会の確認を得ること。
- インク汚れ、乱丁、落丁等が相当数ある場合は刷り直すこと。
- 相当な過密スケジュールになるため、確実な業務対応をすること。
- 本仕様書に明示がない事項や本仕様書により難き事項については、その都度、実行委員会と受託者が協議の上進めることとする。
- 実行委員会が解散した場合、契約に基づく実行委員会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。

## 【国スポ版】報道員ハンドブック構成（予定）

総ページ数： 276

頁数 (目安)	頁(想定)	項目	内容	発注者 提供	受注者 制作	編集事項	佐賀	鹿児島
1	表紙		愛称、会期等		○	受注者完全編集	1	1
1	表紙（裏）	重要事項	取材にあたっての重要事項	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	2	2
1	1	目次			○	受注者完全編集	3	3
1	2	大会概要	両大会概要	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	4-5	4-5
1	3	大会概要	滋賀らしい大会の取組	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	6-10	—
1	4	大会概要	総合成績	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	26	22
1	5	大会概要	表彰状・額縁	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	12	7
1	6	大会概要	メダル	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	13	6
1	7	大会概要	記念品／参加章・記念章	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	14	6
1	8	大会概要	炬火について	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	15	20-21
1	9	大会概要	文化プログラム	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	27	23-32
1	10	県内アクセスマップ	県内アクセスマップ		○	受注者完全編集	18	8
1	11	県内アクセスマップ	開・閉会式会場へのアクセス	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	19	9
1	12	おもてなSHIGAエリア	おもてなSHIGAエリア	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	25	18
1	13	取材基本事項	中表紙		○	受注者完全編集	29	33
1	14	取材基本事項	報道行事日程／全国報道員会議	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	30	34
1	15	取材基本事項	報道用施設等	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	31	35
1	16	取材基本事項	駐車場利用および駐車許可証／タクシー利用	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	31-32	34-36
1	17	取材基本事項	競技記録提供方法	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	33	37
1	18	総合開会式	中表紙		○	受注者完全編集	35	39
2	20	総合開会式	会場周辺図	△		提供データをもとに図等編集	36-37	40-41
1	21	総合開会式	報道員受付等配置図	△		提供データをもとに図等編集	38	42
1	22	総合開会式	報道員席、撮影台・スペース等配置図	△		提供データをもとに図等編集	39	43
4	26	総合開会式	総合開会式に係る取材方法等	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	40-43	44-47
12	38	総合開会式	式典概要（次第、構成、出演者、演技、音楽、入退場）	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	44-53	48-57
2	40	総合開会式	荒天時総合開会式（概要、次第、会場）	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	54-55	58-59
1	41	総合閉会式	中表紙		○	受注者完全編集	57	61
2	43	総合閉会式	会場周辺図	△		提供データをもとに図等編集	58-59	62-63
1	44	総合閉会式	報道員受付等配置図	△		提供データをもとに図等編集	60	64
1	45	総合閉会式	報道員席、撮影台・スペース等配置図	△		提供データをもとに図等編集	61	65
4	49	総合閉会式	総合閉会式に係る取材方法等	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	63-66	67-69
10	59	総合閉会式	式典概要（次第、構成、出演者、演技、音楽、入退場）	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	67-75	70-76
2	61	総合閉会式	荒天時総合閉会式（概要、次第、会場）	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	76	77-78
1	62	競技会	中表紙		○	受注者完全編集	77	79
1	63	競技会	会場地マップ		○	提供データをもとに図等作成	20	10-11
1	64	競技会	会場地市町一覧		○	提供データをもとに図等作成	21	—
3	67	競技会	大会日程、会場地一覧	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	22-23	12-14
1	68	競技会	デモスポ日程、会場地一覧	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	24	15-16
180	248	競技会	正式競技・公開競技等における取材方法、競技会場図等	△		会場部分は提供データをもとに受注者作成	78-251	80-256
1	249	参考資料	中表紙		○	受注者完全編集	253	259
4	253	参考資料	取材協定	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	254-256	260-262
2	255	参考資料	航空取材協定	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	257-258	263-264
2	257	参考資料	報道委員会規程	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	259-260	265-266
2	259	参考資料	報道委員会名簿	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	261-262	267-268
1	260	参考資料	実行委員会事務局一覧	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	263	270-271
4	264	参考資料	タクシー（レンタカー）協会一覧	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	264-266	272-276
8	272	参考資料	協賛企業・団体・募金者一覧		○	提供データをもとに作成	268-272	278-285
1	裏表紙	障スポ案内	障スポ競技会場地マップ、日程		○	提供データをもとに図等作成	273	287
1	裏表紙（表）	問い合わせ先等	各種案内、問い合わせ先	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	274	288

## 【障スポ版】報道員ハンドブック構成（予定）

総ページ数： 148

頁数 (目安)	頁(想定)	項目	内容	発注者 提供	受注者 制作	備考	佐賀	鹿児島
1	表紙				○	受注者完全編集	1	1
1	表紙(裏)	重要事項		○		レイアウト・文字サイズ等の調整	2	2
1	1	目次			○	受注者完全編集	3	3
1	2	大会概要	両大会概要	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	4-5	4-5
1	3	大会概要	滋賀らしい大会の取組	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	6-10	—
1	4	大会概要	メダル	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	11	6
1	5	大会概要	記念品／参加章・記念章	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	12	6
1	6	大会概要	炬火について	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	13	13-14
1	7	大会概要	文化プログラム	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	22	—
1	8	県内アクセスマップ	アクセスマップ	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	16	7
1	9	県内アクセスマップ	開・閉会式会場へのアクセス		○	受注者完全編集	17	8
2	10	おもてなSHIGAエリア	おもてなSHIGAエリア	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	20-21	12
1	12	取材基本事項	中表紙		○	受注者完全編集	23	15
1	13	取材基本事項	報道行事日程／全国報道員会議	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	24	16
1	14	取材基本事項	報道用施設等	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	24	16
3	15	取材基本事項	駐車場／シャトルバス／タクシー利用	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	25-28	17-19
1	18	取材基本事項	選手団の来県・離県	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	29	20
1	19	取材基本事項	競技記録提供方法	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	30	21
1	20	総合開会式	中表紙		○	受注者完全編集	31	23
2	21	総合開会式	会場周辺図	△		提供データをもとに図等編集	32-33	24-25
1	23	総合開会式	報道員受付等配置図	△		提供データをもとに図等編集	34	26
1	24	総合開会式	報道員席、撮影台・スペース等配置図	△		提供データをもとに図等編集	35	27
4	25	総合開会式	総合開会式に係る取材方法等	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	36-39	28-31
10	29	総合開会式	式典概要(次第、構成、出演者、演技、音楽、入退場)	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	40-49	32-40
2	39	総合開会式	荒天時総合開会式(概要、次第、会場)	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	50	41-42
1	41	総合閉会式	中表紙		○	受注者完全編集	51	43
2	42	総合閉会式	会場周辺図	△		提供データをもとに図等編集	52-53	44-45
1	44	総合閉会式	報道員受付等配置図	△		提供データをもとに図等編集	54	46
1	45	総合閉会式	報道員席、撮影台・スペース等配置図	△		提供データをもとに図等編集	55	47
1	46	総合閉会式	共同記者会見会場図	△		提供データをもとに図等編集	—	48
4	47	総合閉会式	総合閉会式に係る取材方法等	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	56-58	49-52
6	51	総合閉会式	式典概要(次第、構成、出演者、演技、音楽、入退場)	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	59-66	53-57
2	57	総合閉会式	荒天時総合閉会式(概要、次第、会場)	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	67	58-59
1	59	競技会	中表紙		○	受注者完全編集	69	61
1	60	競技会	会場地マップ		○	提供データをもとに図等作成	18	9
1	61	競技会	大会日程、会場地一覧	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	19	10
8	62	競技会	競技日程	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	70-77	62-65
51	70	競技会	競技における取材方法、競技会場図等	△		会場部分は提供データをもとに受注者作成	78-129	66-122
1	121	参考資料	中表紙		○	受注者完全編集	131	123
4	122	参考資料	取材協定	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	132-134	126-128
2	126	参考資料	航空取材協定	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	135-136	129-130
2	128	参考資料	報道委員会規程	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	137-138	131-132
2	130	参考資料	報道委員会名簿	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	139-140	133-135
1	132	参考資料	実行委員会事務局一覧	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	—	136-137
4	133	参考資料	タクシー(レンタカー)協会一覧	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	141-143	138-141
8	137	参考資料	協賛企業・団体・募金者一覧	○		提供データをもとに作成	144-148	142-149
1	145	問い合わせ先等	各種案内、問い合わせ先	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	149	151
1	裏表紙(表)	協賛広告	大同生命広告	○		レイアウト・文字サイズ等の調整	150	152

**わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ  
報道員ハンドブック配送および納品要領**

### 1 配送・納品の内容

- 実行委員会から提供される配送先一覧に従い、各宛先に指定された部数を封入れ又は梱包し、配送する。なお、配送先一覧は本契約以外の目的で使用しないこと。
- 封筒、宛名ラベル等の梱包資材は全て受託者が用意すること。
- 配送および納品に要する経費は全て受託者の負担とする。
- 納品先の名称、住所等に変更があった場合は、実行委員会から連絡する。

### 2 納品先

区 分	国スポ版		障スポ版	
	発送箇所	部数	発送箇所	部数
実行委員会納品分	1	395	1	300
発送委託分	291	1,105	242	500
<b>計</b>	<b>292</b>	<b>1,500</b>	<b>243</b>	<b>800</b>
(内訳)	県内： 36 箇所 県外： 256 箇所		県内： 17 箇所 県外： 226 箇所	

### 3 納品及び配送方法

- 事務局納品分
  - ア 包装・梱包等  
数量が管理しやすいように梱包し、納品すること。
  - イ 表示  
開封せずに中身が把握できるように、包装紙等の上面と側面に品名（「わた SHIGA 輝く国スポ報道員ハンドブック」、「わた SHIGA 輝く障スポ報道員ハンドブック」）と数量を表示すること。
- 配送委託分
  - ア 包装・梱包等
    - ・ 数量が管理しやすいように梱包し、納品すること。
    - ・ 実行委員会が指定する送付状（A4判）を同封すること。なお、送付状のデータは実行委員会が提供し、受託者の負担で印刷すること。
    - ・ その他、ハンドブックの送付と合わせて、実行委員会から駐車許可証およびADカードの同封を指示する場合があるので、対応すること。
  - イ 表示
    - ・ 開封せずに中身が把握できるように、包装紙等の上面と側面に、実行委員会が指定する品名（例：「わた SHIGA 輝く国スポ報道員ハンドブック」、「わた SHIGA 輝く障スポ報道員ハンドブック」）と数量を表示すること。

## 【別紙2】

- ・ 差出人（「わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ実行委員会」）が分かるようラベル等を貼付すること。

### ウ 納品確認

下記の方法等により、実行委員会が指定する送付先への配送完了を確認できるものを提出すること。

- ・ 受領証を作成し、受取人の受領印等の証明を受ける。
- ・ 配送業者から受取人の受領印等の証明を受けた受領証の写し、又は各々の問合せ番号を記載した一覧表を受け取る。