

令和6年度彦根城世界遺産登録推進に係る広報資材のデザイン制作および印刷業務委託仕様書

1 業務名

令和6年度彦根城世界遺産登録推進に係る広報資材のデザイン制作および印刷業務

2 業務の目的

滋賀県と彦根市は、彦根城世界遺産登録推進協議会を立ち上げ、令和9年の彦根城世界遺産登録を目指し、各種取組を行っている。

彦根城世界遺産登録推進の取組は、昨年度ユネスコに申請した事前評価制度の結果を受け、国内推薦を目指す次のステージに進むことを予定している。そこで、彦根城世界遺産登録が次の段階に進んだことを広く国民・県民に向けて周知し、機運醸成に繋げるため、必要となるポスターなどのデザイン更新、新たなビジュアル作成を目的として、本業務を実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年（2025年）1月24日（金）まで

4 業務の進め方

(1) 実施体制

ア 業務の遂行にあたり、業務責任者を定め、連絡調整者を1名以上配置すること。業務責任者については、本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、本業務の終了まで主たる担当者として業務を行える者に限る。その他、業務にかかる実施体制について体制図をもって報告すること。

イ 本業務の実施にあたっては、委託者と調整しながら進めること。

(2) 進捗管理

ア 受託者は、事業計画（実施スケジュール）を提出し、委託者の承認を得ること。

イ 事業計画に基づき適切に進捗管理を行い、定期的に報告すること。

ウ 事業計画に変更が生じた場合、事業の進捗に遅れが乗じた場合等は、遅滞なく委託者に報告・協議すること。

エ 委託者が、事業の進捗状況等への報告を求めた場合は、遅滞なくこれに応じること。

5 業務内容

以下に示すデザインの企画・提案および印刷を行うこと。

なお、業務はポスター企画制作業務から着手することとし、すべての制作物の校了が12月中となる実施スケジュールとすること。

(1) ポスター企画制作業務の内容

ア 規格および作成部数

- (ア) B2 サイズ（縦仕様）コート紙 110～135kg 程度 片面フルカラー 200 部
- (イ) A1 サイズ（縦仕様）コート紙 110～135kg 程度 片面フルカラー 100 部
- (ウ) デジタルサイネージ・ウェブサイト掲載用データ

イ 企画提案

- ・契約締結決定後、協議の上で、ポスターに記載するキャッチコピーを3案提案すること。
- ・ポスターのデザイン案を2案提案すること。デザイン案は下記①～③のテーマのうち2案を選び、各1案ずつ作成するものとする。協議会が決定したデザイン案に基づいてポスターを完成させること。

①満月+彦根城天守写真

- ・彦根城世界遺産登録に向けて機運の盛り上がりを意識したデザインとすること。
- ・現行のメインビジュアル（別添）とシリーズ性のあるデザインとすること。

②彦根城天守写真+玄宮園もしくは玄宮園図をモチーフとしたイラスト

- ・玄宮園については、園内にある魚躍沼（池）および臨池閣（数寄屋建築）をイラストに入れ込むこと。
- ・イラストについては新規に作成すること。

③彦根城の鳥瞰図（イラスト）

- ・彦根城の範囲は外堀までの範囲を含むこと。
- ・イラストについては新規に作成すること。
- ・過去に製作された彦根城に関する鳥瞰図を参考資料として提示することは可能であるが、受託者が希望する種類の資料を提示できるとは限らないので注意すること。

ウ その他

- ・キャッチコピーは彦根城が世界遺産登録に向けて、前進するイメージであること。
- ・キャッチコピーの各案とポスターデザインの各案の関連性は考慮しない。
- ・ポスターのメインとなる写真・イラストは1～2点とし、大きく配置すること。
- ・「HIKONE CASTLE」というワードを配置すること。
- ・「彦根城を世界遺産に」のロゴマークを入れること。ロゴマークは協議会が提供する。
- ・協議会ホームページのQRコードの記載および協議会ホームページへの誘導をすること。

(2) チラシ企画制作業務の内容

ア 規格および作成部数

- (ア) 日本語版：A4 サイズ（縦仕様）コート紙 90kg 程度 両面フルカラー 5,000 部

- (イ) 英語版：A4 サイズ（縦仕様）コート紙 90kg 程度 両面フルカラー 1,000 部
- (ウ) 日本語版・英語版の各ウェブサイト掲載用データ

イ 内容

- ・表面は(1)のポスターのビジュアルを活かしたデザインとすること。
- ・以下の記載事項について、委託者が提供するテキストを基に、編集・レイアウト・リライト・写真の手配・イラストの作成等を行うこと。
 - ①江戸時代の説明
 - ②彦根城が江戸時代の地方統治体制を表す最も残りが良い城であることの説明
 - ③世界遺産登録までの想定スケジュール
 - ④事前評価の結果(仮)
 - ⑤協議会ホームページのQRコードの記載および協議会ホームページへの誘導
- ・英語のテキストについては協議会が提供する。

(3) PRカード企画制作業務の内容

ア 規格および作成部数

55 mm×91 mm（縦仕様）コート紙 180kg 両面フルカラー5,000 部

イ 内容

- ・表面は(1)のポスターのビジュアルを活かしたデザインとすること。
- ・裏面には、以下の事項について、記載すること。
 - ①江戸時代の説明
 - ②彦根城の世界遺産的価値の説明
 - ③協議会ホームページのQRコードの記載および協議会ホームページへの誘導

(4) その他

- ・ポスター・チラシの校正は6回以上、PRカードの校正は3回以上行う。このうち、各制作物につき1回、本機本紙校正とすること。
- ・対面も含め、委託者と適宜綿密な打ち合わせができる体制をとること。
- ・写真等のビジュアル素材は提供しない。このため、イラストの作成や写真撮影など素材の手配については、原則、受託者が行い、これにかかる費用も本見積りに含めること。
なお、素材の入手の際は、ウェブサイト等への掲載や納品以降の増刷を想定し、引き続き追加の手続きや費用なしで素材が使用可能となるよう、権利関係について受託者において適切な処理を行うこと。
- ・成果物（デザイン、イラスト、写真など）の著作権・著作権等の権利は、原則として、全て委託者に帰属するものとする。また、委託者はこれらの全てについて、事前連絡なく、加工、二次利用する権利を有するものとする。
- ・各作成物については、カラーユニバーサルデザインや見やすいフォント（UDフォント）に

配慮し、理解しやすいものとする。

6 成果物

以下のものを委託者に納品すること

- ・ 5 (1) (2) (3)に示した部数のポスター、チラシ、PR カード
※50 部や100 部等、一定のまとまった単位で梱包し、納品すること。
- ・ ウェブサイト・デジタルサイネージ掲載用データ (PDF 形式) 一式
- ・ ai データ (CS6) で、納品以降に編集・増刷が可能なデータ一式
※データについては、CD もしくはDVD に格納したうえで納品すること。

7 成果品の納入場所

- ・ 彦根城世界遺産登録推進協議会事務局 (滋賀県文化スポーツ部文化財保護課内)
- ・ 彦根市観光文化戦略部文化財課
※納品物の数量の振り分けについては、契約後に協議の上決定する。

8 留意事項

(1) 一般事項

- ・ 業務履行に際し、他の者の著作物を利用する場合は必ず許諾を得ること。著作権にかかる権利侵害の紛争等が生じた場合は、委託者に不利益が生じないよう、受託者の責任と負担において一切の処理を行うこと。
- ・ 業務の遂行にあたっては、関係法令および適用基準等を遵守するものとする。特に機密保護・個人情報保護に関しては十分留意すること。
- ・ 本業務の履行に際し、必要な素材は、受託者が調達し、使用する著作物については、肖像権、著作権、商標権その他諸権利を侵害しないよう、事前に許可や承認を得るなどの必要な手続きを行うこと。当該手続きに係る費用については委託費に含むものとする。また、これら知的財産権に関する問題が生じた場合には、受託者の責任においてこれを処理すること。
- ・ 成果物に関する著作権は、委託者に帰属するものとし、委託者および委託者が認める団体等が行う他の媒体等での活用を妨げないものとする。また、成果物に関する著作権者人格権は行使しないものとする。
- ・ その他、当該事業に係る業務の遂行上必要と認められるもので、この仕様に定めのない事項が生じた場合およびこの仕様書に関し疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこと。
- ・ 受託者は、受託業務にかかる経理の収支を明らかにするため、これに関する帳簿および証拠書類を整理するものとし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間これを保存するものとする。

(2) 秘密保護・個人情報保護

- ・ 受託者は、滋賀県個人情報保護条例および個人情報保護法等の関係法令を遵守するものとする。
- ・ 委託業務の遂行上知り得た秘密や個人情報を他に漏らし、または、その他の目的に利用しては

ならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を委託者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

- 委託業務の遂行のために委託者が提供した資料、データ等は委託業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は委託終了までに委託者に返却すること。

(3) 再委託

- 受託者は当該業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、受託者は、あらかじめ委託者に対して書面により申請を行い、承認を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせること（再委託）ができる。
- 当該業務を再委託する場合、事前に再委託範囲および再委託先を委託者に提示し、承認を得ること。ただし、業務責任者の再委託は認めない。
- 委託者は受託者に対して、再委託を承認した場合は、履行状況の把握ならびに監督および検査に必要な事項の報告書の提出を請求することができる。
- 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。