

# 広報物制作サポート委託業務仕様書

## 第1 委託業務名

広報物制作サポート委託業務

## 第2 委託業務期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

## 第3 事業の目的

県の各部局が作成する広報目的のための印刷物（チラシ類、看板類、物品に掲載する広告、新聞・雑誌・地域情報誌・フリーペーパー等に掲載する広告、WEB 上等に公開するデジタルメディア）に対して、専門家によるデザイン指導を行うことで品質や訴求力を向上させ、施策の認知向上や活用促進など広報目的の達成をサポートする。

## 第4 業務内容

受託者は、集客効果を高めたり、政策を分かりやすく周知したりする等、訴求力の高い印刷物の作成をサポートするため、次の業務を行うこととする。

(参考) デザイン指導実績 令和元年度 204 件、令和2年度 181 件、令和3年度 271 件

### 1 デザイン指導・相談対応

#### (1) 印刷物のデザイン案（初稿）からデザイン決定までの指導・相談対応

県の各部局が作成した印刷物のデザイン案に対して、その品質や訴求力を高めるためのデザイン指導・相談対応を行うこと。

この指導・相談対応は、個々の案件ごとに県がデザインを最終決定するまで、県の求めに応じて、次の項目に関し複数回行うこと。

ア 印刷物等に記載すべき事項に関すること

イ キャッチコピー、タイトルに関すること

ウ レイアウト、ページ構成、色づかい、フォント種類、文字サイズ等に関すること

エ その他広報物の品質や訴求力を高めるためのデザインに関すること

#### (2) 印刷物のデザインコンセプト及びデザイン案（初稿）からデザイン決定までの指導・相談対応

上記（1）の対象案件の中で、県が特に指定する印刷物については、各部局がデザイン案を作成する前の段階において、広報の意図（趣旨、目的、広報ターゲット）を十分に把握したうえで、デザインコンセプトの作成を支援すること。加えて、それを基に各部局が作成したデザイン案に対して、その品質や訴求力を高めるためのデザイン指導・相談対応を行うこと。

この指導・相談対応は、個々の案件ごとに県がデザインを最終決定する

まで、県の求めに応じて、次の項目に関し複数回行うこと。

ア 印刷物等に記載すべき事項に関すること

イ キャッチコピー、タイトルに関すること

ウ レイアウト、ページ構成、色づかい、フォント種類、文字サイズ等に関すること

エ その他広報物の品質や訴求力を高めるためのデザインに関すること

なお、指導・相談対応に際し、より訴求力の高い印刷物を作成するために県が求めた場合は、印刷物のデザイン、及び印刷物に掲載する写真を提供すること。

## 2 県職員の広報意識やデザイン力の向上のための研修に関する業務

県職員の広報に対する意識の向上やデザイン力の向上等を目的とした研修会を行うこと。実施にあたっては、オンライン研修や動画配信による開催を想定し、県に対し研修内容の企画・立案を行い、県と調整の上で決定し、研修資料の作成及び講師を担当すること。

## 3 その他、業務の実施に伴い必要となる業務を実施すること。

## 第5 業務実施体制等

1 受託者は、委託期間中を通じて業務に一貫して関わる実施責任者を配置すること。

2 受託者は、委託契約締結後速やかに実施責任者の氏名等を県に報告すること。

3 第4の1については、次のとおり実施すること。

(1) 業務は月に4日実施する。原則1日あたり7時間程度とし、指導日当日までに県が示す業務項目に応じて業務を行うこと。

なお、県または受託者の事情等により、月4日の実施等が困難な場合は、随時協議を行い、実施が困難な日数を他の月へ振替えることができる。

(2) 業務は、県が用意する岐阜県庁内の業務スペース（会議室等）にて行うこと。ただし、対面での業務を極力減らすべき事情が発生した場合には、両者協議により岐阜県庁内での業務を在宅で実施することができる。

(3) 県の相談には、メール又は電話でも随時対応すること。

(4) 緊急の案件がある場合は、随時、(1)、(2)及び(3)に準じて対応すること。

## 第6 報告書の提出

受託者は本業務完了後、速やかに委託業務完了届を提出するとともに、令和6年3月31日までに次の内容を含む実績報告書を提出すること。

1 指導・相談対応を実施した日付、時間数、のべ件数及び指導・相談対応内容

2 その他、県が指示したもの

## 第7 納品場所及び担当課

岐阜県広報課

〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁3階

TEL：058-272-1116 FAX：058-278-2506

E-mail：c11103@pref.gifu.lg.jp

## 第8 支払条件等

- 1 委託業務終了後、本事業に係る経費を支払うものとする。
- 2 受託者は、本委託業務の遂行上必要がある場合、概算払いを請求することができるものとし、実績に基づき清算を行うこと。請求方法等の詳細は県と協議のうえ決定するものとする。

## 第9 留意事項

- 1 業務履行に際して必要な旅費、消耗品費、通信運搬費等は全て当初の契約金額に含むものとする。
- 2 実際の印刷物の制作自体を受託者に発注するものではないこと。  
また、別途、県が発注する印刷物の制作その他の契約に競争参加する場合は、本業務の受託者の立場を有利に利用してはならない。

## 第10 業務の適正な実施に関する事項

- 1 業務の一括再委託の禁止  
受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- 2 個人情報の取扱い  
受託者が委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、「岐阜県個人情報保護条例」（平成10年岐阜県条例第21号）、「知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則」（平成11年岐阜県規則第8号）を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- 3 守秘義務  
受託者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- 4 関係法令の遵守  
受託者は、本業務委託実施にあたり、国内の関係法令を遵守し業務を遂行すること。

## 第11 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取り消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータを延滞なく提供することとする。

## 第 12 著作権等について

別紙「著作権等取扱特記事項」による。

## 第 13 不当介入における通報義務等

1 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

2 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長を請求することができる。

3 入札参加資格停止に係る契約解除

受託者が契約後に岐阜県から「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を受けた場合は、原則契約を解除する。

## 第 14 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。