

# 福島駅前居酒屋パンフレット作成業務委託仕様書

## 1 業務名

福島駅前居酒屋パンフレット作成業務委託

## 2 業務委託期間

契約締結日から令和8年1月30日（金）まで

## 3 業務の目的

当市の周辺地域を訪れた観光客に向け、福島駅前における観光周遊の促進を図るための「地方公務員等がお気に入りの福島駅前居酒屋」を紹介するパンフレットを作成することにより、観光消費額を向上させることを目的とする。

なお、本業務における「居酒屋」とは、酒類とそれに伴う料理を提供する飲食店を指し、和食・洋食・中華など食のジャンルは問わないものとする。

## 4 業務内容

### (1) パンフレットの作成

- ① 企画立案、構成、デザイン、写真撮影、原稿作成、レイアウト、編集などパンフレット作成に必要なすべての作業を実施すること。ただし、受託者が既存で保有する写真を使用することを妨げない。
- ② パンフレットの名称は受注者からの提案とし、協議の上、決定する。
- ③ カラーユニバーサルデザイン及びメディア・ユニバーサルデザインに配慮した色彩及びフォントを用いること。
- ④ パンフレットに掲載する居酒屋は、発注者から提案する。
- ⑤ 発注者の指示に基づき校正作業を実施すること。
- ⑥ パンフレットの規格やページ数は、受注者から提案することとし、作成部数は5,000部とする。
- ⑦ パンフレットの基本構成には以下の要件を入れることとするが、仕様書の内容を満たしていれば、受注者からの提案により基本構成の組み換えができるものとする。

1	表紙・タイトル
2	福島駅前の紹介、「夜の福島」の楽しみ方の提案 等
3	居酒屋の紹介（店名、住所、電話番号、営業時間、定休日、QR 等）
4	福島駅前案内地図（居酒屋情報も含める）

### (2) 電子データの作成

受注者は、次のデータを作成し、電子媒体で納品する。

#### ① PDFファイル

##### (ア) 低解像度PDFファイル（ホームページ等掲載用）

ディスプレイへの表示及び印刷において判別可能であること。

- ・見開きページ
- ・単一ページ

(イ) 高解像度PDFファイル

画像解像度 300dpi 以上のできるだけ高解像度であること。

- ・見開きページ
- ・単一ページ

② レイアウトデータ

- ・ Adobe Illustrator CC で編集可能なレイアウトデータとすること。

③ 中間生成物データ

- ・ 画像（写真を含む）、図表、イラスト、文章（キャッチコピー）

※受託者が既存で保有していた画像の権利は受託者のものとする。

(3) 制作業務全般の管理

受注者において、専門の編集員による原稿の読み込みや標記の統一を図るための内容の確認を行った後、発注者による原稿内容の確認及び校正を受けること。

受注者は、発注者による原稿内容の確認及び校正を受けた後、訂正及び変更等の指示があった場合は速やかに対応するものとする。

(4) その他追加提案

受注者は、契約金額の範囲内で独自に推薦できる提案があれば、積極的に提案すること。

5 業務の要件

(1) 一目で当市がイメージできるような写真やイラスト、キャッチコピーを掲載し、思わず手に取ってみたいくなるようなパンフレットとするよう工夫すること。

(2) 地図及びイラスト等による福島駅前案内図でパンフレットに掲載する居酒屋や主要観光ポイント等の位置関係が分かるようにすること。

(3) パンフレットに掲載する居酒屋については、住所やQRコード等により、来訪者が容易に行き着くことができるようにすること。また、取材に基づく記事や目を引く写真を掲載する等、興味を持たせる内容とすること。

(4) パンフレットを見て居酒屋を訪れた方が、インターネット上に口コミを投稿できるような何らかの仕掛けを作ること。

(5) パンフレットに掲載する居酒屋については、ユニバーサルな視点や食の多様性（フードダイバーシティ）を考慮し、ピクトグラム等で分かりやすく表示する等の工夫を凝らすこと。

(6) 情報発信においては、受注者の Instagram アカウントで、掲載された居酒屋の情報発信を積極的に行うこと。

(7) 誘客の核となる年代や属性は、以下のとおりとする。

① 年代・グループ

核となるのは、20代から50代までのビジネスマンまたは個人旅行者とするが、幅広い層に配慮した作りとすること。

② 移動手段

福島駅を起点とする徒歩

③ 地域

福島駅を中心とする移動時間 60 分圏内

## 6 成果物の提出

### (1) 成果物

- ① 印刷・製本したパンフレット 5,000部
- ② 電子媒体（CD-ROM）一式
- ③ 委託業務完成届
- ④ 事業報告書（任意様式）
- ⑤ その他、本業務で作成した資料のうち、発注者が指示する資料

(2) 納入場所は、福島市の指定する場所とする。

(3) 納入期限は、令和8年1月30日（金）までとする。

## 7 その他の留意事項

- (1) 受注者は、各業務実施における主たる責任者を定め、市担当者との緊密な連絡と十分な打ち合わせを行うこと。また、各業務実施にあたっての進行状況について、市担当者に適宜連絡すること。
- (2) 本業務に係る第三者との各種調整、交渉は、原則として受注者が行うこと。
- (3) 本業務の遂行において必要な取材等に際して、受注者は事前に該当施設や取材対象者の許可を得ることとする。また、取材時に撮影した写真に映り込んだ者の掲載許諾については、受注者において行うものとする。
- (4) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報を本業務の用に供する目的以外には利用してはならない。また、発注者の承諾なく第三者に開示してはならない。
- (5) 本業務により収集した個人情報の取扱いについては、受注者側で一切の責任を負うこと。
- (6) 成果品の品質については、本仕様書の内容を満たすものとする。なお、品質が十分に確保されていない場合は、改善要求を行うことがある。
- (7) 成果品は他者の所有権、著作権、肖像権を侵すものでないこと。
- (8) 完成したパンフレット、原版データ及び中間生成物について所有権並びに著作権法（昭和45年法律第48号。以下「法」という。）上の一切の権利（法第27条及び法第28条を含む。）は発注者に帰属するものとし、受注者及び受注者からの依頼を受けて中間生成物を制作した者は、当該業務に係る事項に関して、法第17条に規定する著作者人格権を無期限に行使しないものとする。
- (9) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴え、その他の紛争が生じた際は、受注者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ発注者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
- (10) 受注者は、業務の実務上疑義の生じた事項又は仕様書に定めのないことについては、発注者と協議の上、誠意をもって処理すること。

## 8 担当課

福島市商工観光部観光交流推進室（担当：工藤、植木）

電話：024-525-3722

FAX：024-535-1401

E-mail：kankou@mail.city.fukushima.fukushima.jp