

ながさきピース文化祭 2025 公式記録誌制作・印刷製本等業務委託 仕様書

1 業務名

ながさきピース文化祭 2025 公式記録誌制作・印刷製本等業務委託

2 契約期間

契約締結の日から令和 8 年 2 月 2 7 日まで

3 目的

第 4 0 回国民文化祭及び第 2 5 回全国障害者芸術・文化祭である「ながさきピース文化祭 2025」(以下、「大会」という。)の成果を取りまとめ、記録として残すため、公式記録誌を制作する。

4 業務内容

- (1) 公式記録誌制作及び印刷製本(構成・レイアウト・デザイン・編集を含む)
- (2) 公式記録動画集 DVD の製作及び複製
- (3) 写真撮影
- (4) 大会アンケート掲載等

5 各業務の内容

(1) 公式記録誌の制作及び印刷・製本

公式記録誌の仕様

ア 規格 A 4 版縦

イ 紙質 表紙 アートポスト紙 2 2 0 k g 相当(目安)

本文 コート紙 7 3 k g 相当(目安)

見返しなし

ウ 印刷 1 8 8 頁程度(表紙 4 頁+本文 1 8 4 頁程度)を予定

エ 製本 無線綴じ、左開き

オ 刷色 表紙 片面カラー、マット加工

本文 両面カラー

カ 部数 1 , 8 0 0 部

キ 校正 文字校正は 3 回以上、色校正は 1 回以上を想定

ク 付録 公式記録動画集 DVD 1 , 8 0 0 枚

ケ その他 表紙に音声コード(Uni-voice コード)を印刷し、半円の切り欠き加工を施すこと。

公式記録の構成

構成は、別紙 1 のとおりとする。ただし、頁数及び頁の構成については、変更を求める場合がある。

デザイン及び制作内容

デザインやレイアウト等は複数案提案し、委託者と協議の上決定することとする。

ア 全体のデザインは、本文化祭に親和性のある魅力的なデザイン案とし、手に

取ってその文化に触れてみたくなるようなデザイン案を作成すること。

イ 表紙（表・裏）については、開・閉会式、各事業の写真、大会ポスターデザイン、ロゴマーク等を使用してデザインすること。

ウ 第2章「事業編」は、大会期間中に開催される文化祭実施事業（事業数約200超）の原稿及び写真は全て掲載することとする。原稿は、委託者より提供（原則データであるが、一部紙ベースの可能性あり）するが、完全原稿でないため、文字等のレイアウト・デザイン・文字の種類等については、受託者が作成すること。

なお、写真については、委託者から提供する写真及び受託者が5(3)の撮影業務により撮影した写真の中から、委託者が指定した写真を使用すること。

エ 第2章「事業編」における受賞者のデータは、委託者より提供するが、レイアウト・デザイン・文字の種類等については、受託者が作成すること。

オ 第3章「広報・おもてなし編」に係る画像データは、基本的に受託者が提供する写真データを使用することとし、印刷物・広報グッズに関する写真については、委託者が提供する実物を撮影の上、レイアウトを作成すること。

（2）公式記録動画集 DVD の製作及び複製（1,800 枚）

DVD の内容

ア 開会式のダイジェスト映像（30 分程度を想定）

イ 閉会式のダイジェスト映像（20 分程度を想定）

ウ 各事業の写真についてのダイジェスト版（20 分程度を想定）

作成

・上記 ア・イの映像データについては、編集後の映像データを別途委託者から提供する。

・上記 ウについては、委託者から提供する写真及び受託者が5(3)の撮影業務により撮影した写真の中から使用すること。

・収録内容に応じ、チャプター分割、メニューを作成すること。

公式記録への付録

パッケージに入れ、公式記録の裏表紙中央部（中面）に貼り付けた状態で納品すること。

DVD のデザイン

大会公式ポスターデザインやロゴマーク等を使用してデザインすること。

（3）写真撮影

撮影内容

ア 開・閉会式の様子（受付、おもてなしコーナー、来賓用等駐車場等含む）

イ コア事業及び障害者交流事業の模様

ウ 地域文化発信事業の模様（県主催事業のみ）

ア～ウで延べ36日間（撮影日、場所等は別添資料参照）

大会ホームページやガイドブックに掲載している各事業の開催要項等を参照し、効率よく撮影を行うこと（常駐する必要はない）。

対象事業が複数の開催地で実施される場合は、1カ所を撮影対象とするが、委託者が予め撮影対象の開催地を指定した場合は、その開催地で撮影するものとする。

また、同様に対象事業の日程が複数日ある事業については1日だけ撮影するものとするが、委託者が予め撮影日を指定した事業については、指定日に撮影を行うこと。

留意事項

- ・写真撮影の際は、公式記録誌の撮影と判別できるよう、腕章又はビブス等を身に着けること。この場合の腕章又はビブス等は受託者において準備すること。
- ・肖像権、著作権等を侵害することがないように、事前に関係者・関係機関等へ許諾を取るなど、留意して撮影すること。
- ・各事業の撮影にあたっては、必要に応じ、各事業の主催者と撮影についての事前調整を行い、主催者の指示に従うこと。

(4) 大会アンケート掲載等

公式記録への掲載業務

第1章「総括編」におけるアンケートの集計結果等について、結果を円グラフや棒グラフの表でまとめ、レイアウト及びデザインをすること。

(集計対象のアンケートの問いは8～9問で、回答の形式としては、問いに対し選択肢にチェックを入れて回答するものを予定している。)

その他

大会開催にかかるその他の記録等を掲載する。

6 成果物等

(1) 納品日

令和8年2月27日(金)とする。また、発送分については同日に到達完了とすること。

(2) 原稿データの納品

5(1)で制作した原稿データを下記のとおり納品すること。

データはPDFとし、PDFデータは印刷用とWebサイトにて掲載できる形にすること。

写真撮影を行う場合は、その画像等のデータを納品すること。また、制作するマップ、イラスト等のデータも納品すること。

(3) 納品場所

仕様のとおり制作した原稿データを印刷製本し、別紙2「配付先一覧」のとおり発送すること。なお実行委員会の都合により増加する場合の費用は、双方協議の上、決定すること。また、発送分については、納品した事実が確認できる書類を、実行委員会に提供すること(発送先、発送日、到着日等)。

残部数については、実行委員会事務局(長崎県文化観光国際部ながさきピース文化祭課内)へ納品すること。また納品は、50部ごとに梱包し納品すること。

7 著作権の譲渡等

(1) 実行委員会への譲渡

印刷製本物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。)を

当該著作物の引渡し時に実行委員会に無償で譲渡する。

- (2) 前項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物に係る著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権を受託者に譲渡させるものとする。

受託者の従業員

本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先の法人若しくはその従業員又は個人

- (3) 実行委員会は、印刷製本物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該印刷製本物の内容を受託者（前項に該当する場合にあっては、前号各号に掲げる者を含む。）の承諾なく自由に公表することができる。

8 二次利用等の承諾

版下作成終了後、実行委員会の二次利用等を行うことを承諾すること。

9 その他特記事項

- (1) 受託者は、実行委員会の指示に従って本業務を実施するものとする。
- (2) 受託者は、業務の全部または一部を再委託してはならない。ただし、本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、発注者と協議のうえ、本業務の一部を委託することができる。この場合、書面により実行委員会の承諾を得ること。
- (3) 受託者は、本業務の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。
- (4) 受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいについて管理者の注意をもってその情報の管理・保持するものとする。契約終了後も同様とする。
- (5) 本業務について、この仕様書に記載されていない事項その他疑義が生じた場合は、実行委員会と協議のうえ決定する。

< 参考 > 先催県の公式記録

○石川県

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/kokubunsai/index.html>

○岐阜県

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/223732.html>