

大阪・光の饗宴 2017 公式ガイドブック制作等業務委託仕様書

1 業務名称

大阪・光の饗宴 2017 公式ガイドブック制作等業務委託
(以下「本業務」という。)

2 本業務の目的

本業務の対象となる、「大阪・光の饗宴」は 2017 年度で 5 年目を迎え、おもてなしの心を込めて創りあげる大阪ならではの「光のミュージアム」として、大阪の冬の夜を彩る。

御堂筋と中之島、大阪を代表するエリアで繰り広げる光のプログラムをコアプログラムとし、大阪府域で開催されるエリアプログラムと連携して、大阪の魅力を一体的に発信し、国内外からの観光誘客や「水と光の首都・大阪」のブランド確立をめざしている。

本業務は、単なるイベント紹介の公式ガイドブック等の制作ではなく、大阪の新たな都市ブランドの向上や国内外への発信力強化をめざし、発信力の要となる公式ガイドブック等の制作に加え、企画提案に基づき実施する効果的な情報発信やプロモーション、来街者の利便性や回遊性向上等に向けた取り組みを行えることをめざすものとする。

【大阪・光の饗宴 2017 開催期間】

開催期間調整中

参考：大阪・光の饗宴 2016 開催期間

平成 28 年 11 月 20 日（日曜日）～平成 29 年 1 月 9 日（月曜日・祝日） 51 日間

【御堂筋イルミネーション 2017】

開催期間調整中

参考：大阪・光の饗宴 2016 開催期間

平成 28 年 11 月 20 日（日曜日）～平成 29 年 1 月 9 日（月曜日・祝日） 51 日間

点灯時間：17 時頃～23 時

開催場所：御堂筋（阪神前交差点～難波西口交差点）

【OSAKA 光のルネサンス 2017】

開催日程：平成 29 年 12 月 14 日（木曜日）～12 月 25 日（月曜日） 12 日間

開催時間：17 時～22 時

開催場所：大阪市役所周辺～中之島公園

（開催前にプレビュー点灯（一部コンテンツのみ）を実施予定
大阪・光の饗宴 2017 開催日に準ずる～12 月 13 日（水曜日）17 時～23 時）

3 履行期間

契約締結日から平成 30 年 2 月 28 日（水曜日）

4 業務内容

次の（1）～（4）の業務を行う。各項目については、それぞれの記載内容を確認のうえ提案すること。

(1) 大阪・光の饗宴 2017 公式ガイドブック（以下「公式ガイドブック」という。）制作及び印

刷・配送業務

【仕様】

ア 名称：公式ガイドブック

イ 発行元：大阪・光の饗宴実行委員会

ウ 発行部数：200,000部

エ 仕様

言語：日本語・英語

規格：A4縦/48ページ（予定）

製本：中綴じ製本（左綴じ（英語版電子データも左綴じ））

紙質：（表紙）コート110kg（中面）コート63kg

刷色：両面 4色カラー印刷

オ 発行予定日

平成29年10月26日（木曜日）：日本語版電子データ公開（公式ホームページ上）

平成29年11月6日（月曜日）：日本語版配布開始

平成29年11月13日（月曜日）：英語版電子データ公開（公式ホームページ上）

カ ページ構成

- ・「大阪・光の饗宴」のロゴ・マーク及び「大阪・光の饗宴実行委員会事業」であることを表記、掲載する。
- ・表紙デザインはポスターデザインと連動すること。
ポスターデータは実行委員会より提供。表紙仕上げは受託者。
- ・純広告は8ページを予定。（2016年度実績、詳細は2016年度公式ガイドブックを参照）
データ支給
- ・協賛企業・団体ロゴ又は協賛企業・団体社名一覧ページ作成すること。
- ・公共交通に関する路線図を掲載すること。
- ・コアプログラム「御堂筋イルミネーション2017」「OSAKA 光のルネサンス2017」の掲載枠として其々6ページ確保すること。
- ・エリアプログラムは、1団体4分の1ページ枠を確保すること。
（2016年度実績：16団体、合計約4ページ、詳細は2016年度公式ガイドブックを参照）
- ・ペイドパブリシティは約8ページを予定。（2016年度実績、詳細は2016年度公式ガイドブックを参照）
- ・ペイドパブリシティは取材及び撮影を行うこと。単体のチラシにならないように全体構成との統一感を図ること。
- ・開催プログラムの回遊性促進につながるマップ機能やモデルコース等を充実すること。
- ・コアプログラム周辺のライトアップ（橋梁・歴史的建築物など）情報を掲載すること。

【主な業務】

- ・公式ガイドブック制作（英語版電子データ制作業務含む）に係る企画、取材・調査（情報収集、写真撮影・入手）、編集、データ作成、印刷・配送を行う。
 - ア 選定された提案について、本業務に必要な既存データ等の活用や取材・調査を行うことにより、仕様書を踏まえて公式ガイドブックの基本設計を行う。
 - イ 基本設計を基に、文字原稿を含む全ての原稿（写真、地図、イラスト等を含む）を制作、編集（文字校正含む）、デザイン、印刷・配送を行う。なお、発注者が別途指定する場合がある。
 - ウ 写真、パースについては、実行委員会が所有するものは提供する。所有しない写真・

パース等が必要な場合は、受注者が手配すること。

- ・本紙色校正は1回。色修正があった場合はデジタルコンセンサス1回。
- ・校正は記事ごとで実行委員会が指定する場所に配送すること。
- ・配送後速やかに色校正の配送完了報告 配送先、配送日及び納品予定日等 を実行委員会へ行うこと。

色校正の配送スケジュールは、内容により異なるため留意すること。

- ・純広告等 9月下旬配送予定
- ・上記以外 10月上旬配送予定

実行委員会が指定する場所からの色校正の回答は、実行委員会が集約する。

- ・納品日・納品場所

公式ガイドブックの納品日・納品場所（テスト印刷含む）については、大阪市内、大阪府内及び府外約600ヶ所の範囲で別途指定する。【別紙2】「配送先一覧」を参考とする。ただし、2016年度実績をもとにした予定であるため、変更される場合がある。

- ・電子データの形態

電子データ（英語版・日本語版）形態は大阪・光の饗宴公式ホームページ制作事業者と協議の上、最終決定とする。（公式ホームページ上での公式ガイドブック閲覧機能環境による）

- ・特記事項

- ・納品先では、フォークリフトの使用ができないため、手運びとすること。
- ・納品時において建物等への損害を与えたときは、受注者の負担において現状復旧すること。
- ・納品に際して発生したゴミ等は、受注者において処理、清掃を行うこと。
- ・公式ガイドブックの納品は、50部ずつ簡易包装で梱包し納品すること。（50部以下の納品であっても同様に梱包すること。）
- ・納品の際は、実行委員会から別途交付する送付文（A4、1枚）を同封すること。
- ・納品にあたっては、納品の都度、配送完了報告（配送先、部数、配送日及び納品予定日等）を実行委員会へ行うこと。
- ・納品後は、納品先からの受領書の写し（納品を確認できる書類でも可）を実行委員会に提出すること。
- ・制作スケジュールは【別紙5】「2016年度制作スケジュール」を参考とする。
- ・納品先により納品日が異なるため、スケジュールを確認のうえ十分に留意すること。

（2）案内マップ制作及び印刷・配送業務

【仕様】

- ア 名称：大阪・光の饗宴 2017 案内マップ
- イ 発行元：大阪・光の饗宴実行委員会
- ウ 発行部数：日本語版 50,000 部、英語版 25,000 部
- エ 仕様
 - 言語：日本語・英語
 - 規格：A3 特殊折り（W折）
 - 紙質：マットコート 90kg
 - 刷色：両面 4色カラー印刷
- オ 発行予定日：平成 29 年 11 月 13 日（月曜日）

【主な業務】

- ・案内マップ制作に係る編集、データ作成、印刷・配送を行う。編集、データ作成は公式ガイドブックのデータを流用すること（公式ガイドブック掲載外の写真、地図、イラスト、原稿等の使用は原則不可とする）
- ・本紙色校正は1回。色修正があった場合はデジタルコンセンサス1回。
- ・校正は実行委員会が指定する箇所に配送すること。
- ・配送後速やかに色校正の配送完了報告 配送先、配送日及び納品予定日等 を実行委員会へ行うこと。
- ・3か所に11月中旬配送予定
- ・納品日・納品場所
納品日・納品場所（テスト印刷含む）については、大阪市内、大阪府内及び府外の範囲で別途指定する。【別紙2】「配送先一覧」を参考とする。ただし、予定であるため、変更される場合がある。
納品箇所数（予定） 約100か所
- ・特記事項
 - ・納品時において建物等への損害を与えたときは、受注者の負担において現状復旧すること。
 - ・納品に際して発生したゴミ等は、受注者において処理、清掃を行うこと。
 - ・納品の際は、実行委員会から別途交付する送付文（A4、1枚）を同封すること。
 - ・納品にあたっては、納品の都度、配送完了報告（配送先、部数、配送日及び納品予定日等）を実行委員会へ行うこと。
 - ・納品後は、納品先からの受領書の写し（納品を確認できる書類でも可）を実行委員会に提出すること。
 - ・制作スケジュールは【別紙5】「2016年度制作スケジュール」を参考とする。
 - ・納品先により納品日が異なるため、スケジュールを確認のうえ十分に留意すること。

（3）ポスター印刷・配送業務

【仕様1】中広域プロモーション用ポスター

- ア 名称：大阪・光の饗宴 2017 中広域プロモーション用ポスター
- イ 発行元：大阪・光の饗宴実行委員会
- ウ 発行部数：B1版3種類計500部、B2版3種類計750部
- エ 仕様
 - 規格：B1版、B2版
 - 紙質：コート135kg
 - 刷色：片面 4色カラー印刷
- オ 発行予定日：平成29年10月2日（月曜日）

【仕様2】集中プロモーション用ポスター

- ア 名称：大阪・光の饗宴 2017 集中プロモーション用ポスター
- イ 発行元：大阪・光の饗宴実行委員会
- ウ 発行部数：B1版4種類計1,100部 B2版5種類計3,000部 B3版6種類計17,000部
- エ 仕様
 - 規格：B1版、B2版、B3版
 - 紙質：コート135kg

刷 色：片面 4色カラー印刷
オ 発行予定日：平成 29 年 11 月 6 日（月曜日）

【主な業務】

- ・本紙色校正は 1 回。色修正があった場合はデジタルコンセンサス 1 回。
- ・校正は実行委員会が指定する箇所に配送すること。
 - 【仕様 1】中広域プロモーション用ポスター：8 か所に 9 月上旬配送予定
 - 【仕様 2】集中プロモーション用ポスター：8 か所に 10 月上旬配送予定
- ・配送後速やかに色校正の配送完了報告（配送先、配送日及び納品予定日等）を実行委員会へ行うこと。）
 - 実行委員会が指定する場所からの色校正の回答は、実行委員会が集約する。
- ・納品日・納品場所
 - 納品日・納品場所（テスト印刷含む）については、大阪市内、大阪府内及び府外の範囲で別途指定する。【別紙 2】「配送先一覧」を参考とする。ただし、予定であるため、変更される場合がある。
 - 納品箇所数（予定）
 - 【仕様 1】中広域プロモーション用ポスター：約 100 か所
 - 【仕様 2】集中プロモーション用ポスター：約 570 か所
- ・実行委員会より提供する版下データをもとに印刷を行う。
 - ポスターデータ（Adobe Illustrator CS4 以下）
 - データの受け渡しについては、実行委員会が別途発注しているデザイン制作者と直接調整する場合がある。
- ・特記事項
 - ・納品の際は、簡易包装で梱包し納品すること。また少量の場合は丸めた状態で梱包して納品すること。（実行委員会から別途指示のある場合についてはこの限りではない。）
 - ・納品時において建物等への損害を与えたときは、受注者の負担において現状復旧すること。
 - ・納品に際して発生したゴミ等は、受注者において処理、清掃を行うこと。
 - ・納品の際は、実行委員会から別途交付する送付文（A4、1 枚）を同封すること。
 - ・納品にあたっては、納品の都度、配送完了報告（配送先、部数、配送日及び納品予定日等）を実行委員会へ行うこと。
 - ・納品後は、納品先からの受領書の写し（納品を確認できる書類でも可）を実行委員会に提出すること。
 - ・制作スケジュールは【別紙 5】「2016 年度制作スケジュール」を参考とする。
 - ・納品先により納品日が異なるため、スケジュールを確認のうえ十分に留意すること。

（ 4 ）その他

上記（ 1 ）（ 2 ）（ 3 ）の業務に加え、企画提案に基づき実施する効果的な情報発信、来街者の利便性や回遊性向上等に向けた取り組みについて、発注者と受注者が協議のうえ、内容を定める。

5 成果品の提出

- （ 1 ）公式ガイドブックデータ 1 種 公式ガイドブック制作に使用した全データ。
- （ 2 ）打合せ協議簿 3 部

- (3) 事業実施報告書 3部
- (4) その他資料 3部
- (5) 上記に関係するすべての素材電子データ (CD-ROM または DVD に格納したもの) 各3部
なお上記に定めのない事項については、必要に応じて協議のうえ、これを定める。

6 業務実施体制

〔発注者が想定する体制〕

本業務の履行にあたり、必要となるスタッフ等を確保し、業務を適正に実施するために必要な体制を構築すること。

実行委員会の広報・プロモーションに係る全体管理を委託している、一般社団法人大阪・光の饗宴と連携を図ること。

また、大阪の歴史、文化、その他の地域情報に精通しておくこと。

7 業務実施に関する基本的な条件

(1) 契約及び期間等に関する条件

業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。

(2) 提案見積額について

本業務にかかる契約金額については、提案見積額を基準に発注者と協議のうえ確定するものとする。

8 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、各種関係法令・条項等を遵守すること。
- (2) 受注者は、契約締結日から速やかに業務が開始できるように、準備を進めること。なお、業務開始準備のために要する経費や契約終了に伴う引継ぎのために要する経費については、発注者は負担しない。
- (3) 正当な理由がなく、当初年度の選定結果通知後に契約を締結しなかった場合は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を行う場合がある。
- (4) 受注者は、業務完了後における「業務報告書」をはじめとした所要の報告書類等のほか、業務の着手時及び実施中においても所要の書類を作成し、発注者に提出する。具体的な提出書類については、選定結果通知後、契約締結までの間に発注者と協議する。
- (5) 本仕様書に記載のないことや疑義が生じた場合は、事前に十分に発注者と協議すること。
- (6) 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。
また、本業務終了後5年以内に、本市・他の行政機関等が行う会計監査等の実施があった際には、証拠書類の提出や調査に協力すること。
- (7) 情報の守秘を徹底すること。*協力会社へも情報の守秘を徹底すること。
- (8) 公式ガイドブックには、受注者名などを掲出することはできない。
- (9) 誌面内容を実行委員会の許可なく媒体等へ情報転載できない。
- (10) 本事業遂行にあたり、実行委員会または関係者が集まる会議等への出席を行うこと。
また本事業の説明や協議などに必要な書類や印刷物は受注者が作成すること。
- (11) 作成途上に発生した不要の印刷物は、完全に裁断または焼却処分し、外部にその内容が漏れることのないようにしなければならない。

- (12) 実行委員会は、前項に関して必要のある場合は、立会検査を行うことができる。
- (13) 納品後は、原稿データを速やかに実行委員会に返還すること。
- (14) 成果品及び大阪・光の饗宴 2017 に関する知的財産権（著作権）上の全ての権利（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）その他一切の権利は、実行委員会に帰属するものとする。
- (15) 公式ガイドブック等で著作権等に関わるものを採用しようとする場合は、実行委員会と協議を行い、指示を受けるものとする。
- (16) 大阪市グリーン調達方針判断の基準等を満たすこと。
(URL: <http://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html>)