

ときわ公園ニュース及び園内イベントカレンダー制作業務

に係る公募型プロポーザル仕様書

1 業務名

ときわ公園ニュース及び園内イベントカレンダー制作業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

ときわ公園の魅力を発信するため、シーズンや月ごとに行われるときわ公園内のイベントや花の開花情報などをお知らせする配布物や園内の掲示板掲載資料を作成する。

3 委託期間

契約日から令和 8 年 3 月 31 日

4 業務の内容

本業務の内容は、次に掲げる項目を一括して行うものとする。

(1) ときわ公園ニュースの制作

以下の仕様を満たすチラシ及びデータを制作すること。

ア 紙質、規格等

コート紙 73 キログラム、A3 判 2 つ折り (A4 判 4 ページ)、フルカラー

イ 制作回数

4 回

- ・夏号 7 月～ 9 月の情報を掲載予定
- ・秋号 10 月～11 月の情報を掲載予定
- ・冬号 12 月～ 2 月の情報を掲載予定
- ・春号 3 月～ 6 月の情報を掲載予定

ウ 制作開始時期（予定）

- ・夏号 令和 7 年 5 月下旬
- ・秋号 令和 7 年 8 月初旬
- ・冬号 令和 7 年 9 月下旬
- ・春号 令和 8 年 1 月下旬

※ 各号の開始時期までに、宇部市（以下「市」という。）から掲載情報のテキストデータを送付します。

エ 納品部数

- ・夏号 35,000 部
- ・秋号 35,000 部
- ・冬号 85,000 部
- ・春号 35,000 部

※ いずれも 10 部ごとに合紙を入れること。

オ 納品期限（予定）

- ・夏号 令和 7 年 7 月 8 日（火）
- ・秋号 令和 7 年 9 月 24 日（水）
- ・冬号 令和 7 年 11 月 5 日（水）
- ・春号 令和 8 年 2 月 24 日（火）

※ 受託者決定後に協議の上決定しますが、概ね上記期限とします。

なお、市の都合により上記期限に履行できない場合は、その限りではありません。

カ 納品場所

宇部市 観光スポーツ文化部 ときわ公園企画課
宇部市大字沖宇部 254 番地（ときわ湖水ホール内）

キ データの納品方法

以下のデータをメール添付等により電子データで提出すること

・版下データ

Adobe Illustrator CS6 で再編集可能なデータ及びアウトライン化済みのデータ。

また、各オブジェクトはグループ化しておくこと。

・PDF ファイル

(2) 園内イベントカレンダーの制作

以下の仕様を満たす掲示物のデータを制作すること。

ア 規格等

A4 判、フルカラー

イ 制作回数

6 月～4 月の 11 ヶ月分 11 回

ウ 制作開始時期（予定）

毎月 15 日（土日・祝日の場合はその前日）

※ 各月開始時期までに、市から掲載情報のテキストデータを送付します。

エ 納品部数

1 部

オ 納品期限（予定）

毎月 26 日（土日・祝日の場合はその前日）

※ 契約後に協議の上決定しますが、概ね上記期限とします。

なお、市の都合により上記期限に履行できない場合は、その限りではありません。

カ 納品場所

宇部市 観光スポーツ文化部 ときわ公園企画課
宇部市大字沖宇部 254 番地（ときわ湖水ホール内）

キ 納品方法

以下のデータをメール添付等により電子データで提出すること

・版下データ

Adobe Illustrator CS6 で再編集可能なデータ及びアウトライン化済みのデータ。

また、各オブジェクトはグループ化しておくこと。

・PDF ファイル

5 その他

(1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。

(2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。

(3) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(4) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に市に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。

(5) 本業務の実施に当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び損失の防止、その他個人情報の保護に努めること。

- (6) 業務内容及び業務の遂行上知り得た秘密事項は、市の承認を得ないで他に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。
- (7) 業務完了後に受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (8) 各月の制作に係るテキストデータは、市から提供する。必要な写真・画像等は市から提供するが、受託者も著作権等に抵触しない素材を準備すること。
- (9) 納品したデータの編集加工を認めること。
- (10) カラーユニバーサルデザインに対応した色あいやフォントで制作すること。
- (11) 市の取組みの内容変更等により、制作回数が変更になった場合は、必要に応じて事業費の金額及び支払方法の変更について市と受託者が協議するものとする。
- (12) 校正の回数に制限は設けないこと。
- (13) 制作物に係る著作権、所有権、その他の一切の権利は市に帰属するものとする。
- (14) 成果物は、市が二次使用（印刷物の制作、ウェブサイトの掲載等）できるものとする。
- (15) 本業務仕様書に定めのない事項については、市と受託者とで協議するものとする。
- (16) 制作しない号がある際には、あらかじめ市から受託先へ、制作開始時期までに制作しない旨を連絡することとする。
- (17) その他疑義が生じた場合には、速やかに市と協議の上、実施すること。