

令和4年度「みやぎ・復興の歩み12」制作業務仕様書

1 委託業務の名称

令和4年度「みやぎ・復興の歩み12」制作業務

2 委託期間

委託契約締結の日から令和5年3月31日まで

3 委託業務の目的

令和4年度は、東日本大震災の発災から11年が経過し、各地の復興が進む一方で、震災の記憶の風化や被災地への関心の低下がより一層懸念される。

今回本業務においては、これまでの本県の復興の歩みを振り返るとともに、復興の過程で生まれた新たな価値を継続して内外に発信するため、冊子を作成するもの。

4 委託業務の内容

本業務を受託した事業者（以下、「受注者」という。）は、次の事項に留意の上、企画・構成案の作成、取材、写真撮影、データの加工、原稿作成、編集・デザイン、印刷・製本、電子データ化、納品までの一切の業務を行うこと。掲載内容は受注者から提案された企画内容を踏まえ、宮城県（以下「発注者」という。）と緊密かつ十分に協議し決定すること。

（1）冊子「みやぎ・復興の歩み12」の制作

イ 企画及び構成

（イ）平成23年から令和4年度までの県の復興への取組やその成果等が分かるような構成とすること。また、地域バランスを考慮し、沿岸15市町を中心に県内の被災からの復興状況が満遍なく分かるような構成とすること。

（ロ）東日本大震災の概況・被害状況をまとめたページを構成に含むこと。

（ハ）県内のエリア（「気仙沼エリア」「石巻エリア」「仙台沿岸エリア」）ごとの復興状況をまとめたページを構成に含むこととし、当該箇所にそれぞれの被災直後と被災から12年後の姿を写真で比較した「定点観測」を含めた内容とすること。

（ニ）平成23年から令和4年度までの県の復興の歩みを振り返る年表を構成に含む内容とすること。

（ホ）県内の震災の記憶の風化防止・伝承施設を紹介するページを構成に含む内容とすること。

（ヘ）その他、復興に向けて取り組む団体や人を紹介するページを構成に含む内容とすること。

ロ 資料収集、撮影

（イ）受注者は編集方針に基づき、業務目的に沿って冊子を作成できるように取材、調査及び資料収集を行うこと。

（ロ）取材先に対しては事業の趣旨を十分に説明し、取材及び写真撮影の許可を受けるとともに、記事掲載の許可を得るものとする。

（ハ）取材に当たっては、受注者が自ら取材先と調整し、取材許可及び取材日の調整を図ること。また、実施前に県に報告すること。

（ニ）受注者は記事掲載に必要な写真撮影及び画像収集を行うこと。なお、撮影及び画像収集にあたっては、取材先等の許可を得た上で写真撮影、画像収集を行うこと。また、必要に応じ、本人及び保護者の同意も得ること。

ハ 編集・制作体制

（イ）編集・制作体制の構築

受注者は、編集・制作体制（進行管理担当、取材担当、原稿作成担当、デザイン・編集担当等 計6名以上）を整え、県に報告し承諾を得ること。

（ロ）編集方針の策定

受注者は、県と協議の上、冊子の編集方針を立案し、策定すること。

(ハ) 実施計画書の提出

受注者は、冊子の編集方針を策定後、実施計画書を提出すること。

(ニ) 編集会議の実施

受注者は県との編集会議を実施し、掲載内容等を決定する。ただし、編集会議で掲載内容等が決定しない場合は、受注者は代替案を示し、県の承認を得た上で掲載内容を決定する。

ニ 記事作成

(イ) 記事に必要な図表、マップ、イラスト等を作成すること。

(ロ) 文字の種類やサイズ、色彩に配慮する等、ユニバーサルデザインに配慮したものとする
こと。

(ハ) 専門的な用語等はできるだけ使用せず、広く一般の方が読んで分かりやすい記事に
すること。やむを得ず専門的な用語を使用する場合は、注釈を付ける等配慮すること。

(ニ) 原稿内の難読漢字にはふりがなを付けること。

(ホ) 誤字・脱字を極力をなくすこと。表記ゆれのほか、執筆者の違いによって原稿内容に差
が出ないようにすること。

(ヘ) 数値データ等を記載する際は、根拠資料を発注者に提出すること。

(ト) 写真は、その内容が十分理解でき、かつ、画質が鮮明なものを掲載すること。

ホ 校正及び編集

(イ) 原稿校正は最低でも3回行うこととし、校了までに必要な校正ができる体制を整えるこ
と。

(ロ) 発注者は、記事及び写真等内容の変更を指示できるものとする。

(ハ) 掲載する写真について、発注者が変更を指示した場合、受注者は、自ら写真を再撮影す
るなどの対策を講じること。

(2) 電子データの作成及び納品

規格及び仕様等に基づき発注者が指定する場所に納品すること。

5 成果物の規格、納品期限及び納品先等

(1) 「みやぎ・復興の歩み12」

イ サイズ A4判

ロ 頁数 24ページ程度

ハ 刷色 オールカラー

ニ 部数 10,000部(20部程度ごと結束の上、100部程度ごとダンボール梱包)

ホ 納品期限 令和5年2月末

ヘ 納品先

(イ) 県指定送付先(2,200カ所程度に受注者が送付すること)

※送付先:全国市町村、各都道府県立図書館、支援団体、民間事業者等(主に県外)

(ロ) 県納品分(仕分け不要)

宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課

(2) 冊子の電子データ

イ 形式 DVD-R

ロ 部数 1部

ハ 納品期限 令和5年2月末

ニ 納品先 宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課

(3) 冊子に掲載した画像等のデータ

イ 形式 DVD-R

ロ 部数 1部

ハ 納品期限 令和5年2月末

- ニ 納品先 宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課
- (4) 実施報告書 (任意様式)
- イ 部数 1部
- ロ 納品期限 令和5年3月31日
- ハ 納品先 宮城県復興・危機管理部復興支援・伝承課

6 成果物の帰属及び秘密保持

(1) 成果物の帰属

本業務によって得られた成果物に係る受注者に帰属する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）は、第三者に帰属するものを除き、発注者に帰属するものとする。また、受注者は、あらかじめ発注者から書面による同意を得た場合を除き、著作権者人格権（著作権法第18条から第20条に規定する権利をいう。以下同じ。）を行使しないものとする。

なお、受注者は、成果物に係る第三者に帰属する著作権について、本業務における利用に関し、発注者が無償かつ無期限に利用できるように、当該第三者から利用許諾を得なければならない。

(2) 秘密の保持

受注者は、本業務により知り得た情報を、本業務履行中及び本業務完了後も本業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。

(3) 個人情報の取り扱いについて

受注者は、個人情報の取り扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

7 実施計画書及び実施報告書

(1) 受注者は委託契約締結後、速やかに実施計画書等を作成し、発注者と協議した上で本業務を実施するものとする。業務実施計画書には、本業務の実施方法、実施体制、従事者の氏名及びスケジュールを記入すること。

(2) 本業務完了後、速やかに実施報告書を作成するものとする。実施報告書については、本業務の執行課程や経過が明確となるよう取りまとめること。

8 その他

(1) 受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書により難しい事項及び記載されていない事項が生じたときは、発注者と速やかに協議し、その指示に従うこととする。

(2) 本業務において、交通費等が必要な場合は、受注者において、全ての手続きを行い、その経費を負担する。

(3) 契約金額には、本業務に係る全ての経費を含むものとする。

(4) 本業務の遂行においては、上記に定めるもののほか、環境配慮の観点から次の事項を遵守するものとする。

イ 拡声器及び照明灯を使用する場合、騒音対策に努めること。

ロ 照明を使用する場合には、適切な明るさ、不要場所の消灯等電気使用量の節減に努めること。

ハ 廃棄物が発生する場合、再生可能な資機材の使用等、廃棄物の発生抑制に努めること。

ニ リサイクルボックスを設置するなどリサイクルを推進すること。

ホ 車両を使用する場合、交通ルールを守る、免許証の携帯を確認する等安全運転を徹底すること。適切な大きさの車両を使用し、効率的な運行に努めること。駐停車中の不要なアイドリング停止などエコドライブを徹底すること。

ヘ 印刷物を作成する場合、コンパクト化し、宮城県グリーン購入の推進に関する計画の判断基準を満たすこと。

- (イ) 古紙パルプ配合率70%以上であること。
- (ロ) 非塗工用紙（カラー用紙を除く。）の場合、白色度70%以下であること。
- (ハ) 塗工用紙の場合、塗工量が両面で30 g/m²以下であること。
- (ニ) 再利用しにくい加工を施さないこと。