

令和4年度いわて産地情報発信・PR業務

業務仕様書

令和4年4月

岩手県

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和4年度いわて産地情報発信・PR業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

1 本業務の概要

(1) 目的

首都圏等の消費地において、情報発信媒体を活用して、県産農林水産物の安全・安心や魅力を広く訴求することにより、県産農林水産物の認知度向上及び販路拡大を図るもの。

(2) 情報発信業務の概要

首都圏等に立地する県産食材を取り扱う飲食店である「黄金の國、いわて。」応援の店（以下「応援店」とする。）に、県産農林水産物の安全・安心を訴求し、かつ、県産食材の魅力や料理人による評価等を伝えるニュースレターを設置することにより、応援店や応援店を利用する顧客に対し、県産農林水産物の魅力を発信するもの。

(3) 業務内容

ア ニュースレターの取材及びデザインに係る企画立案

- ・ 県と打合せの上、ニュースレターのデザインの方針を企画立案すること。
- ・ ニュースレターで紹介する食材は、これまで紹介していない食材（例：エゾイシカゲガイ、暮坪かぶ、八幡平サーモンなど）とし、県と協議の上決定すること。
- ・ 題名は「岩手のごっつお食べらんせ」とすること。
- ・ 1号につき1種類の県産食材をテーマとして、①テーマ食材の生産者の紹介、②県内飲食店の料理人等からの推薦コメント、③関連するウェブサイト（紹介食材やその加工品のECサイトや首都圏のアンテナショップ等）の紹介を行うこと。
- ・ 委託期間中に2号以上発行すること。

イ ニュースレターの編集に係る取材・撮影

- ・ ニュースレターに掲載する食材や生産者、当該食材を取り扱う飲食店等の取材を行うこと。
- ・ 取材に際しては、カメラマンを同行させ、撮影の専任担当とすること。
- ・ 取材先の選定及び取材日程等の調整について、県と協議の上選定し、調整を行うこと。

ウ ニュースレターの原稿作成及び印刷

- ・ イにより取材・撮影した内容を基に、ニュースレターの原稿をデザイン・編集し、作成すること。
- ・ 校了までに、2～3回程度校正のやり取りを行うこと。
- ・ ニュースレターを印刷すること。なお、印刷にあたっては本紙色校正を1回作製し、色調等の確認を行うこと。

なお、ニュースレターの数量及び規格は以下の通りとする。

(ア) 数量

1回あたり 10,000部

(イ) 規格

- ・ A4判～A3判
- ・ 両面カラー印刷
- ・ コート紙四六判 70～73kg 程度
- ・ DM折（仕上がり寸法は縦 210mm×横 100mm 程度、A3判の場合は長辺を二つ折にしたうえで、さらに三つ折にする折り方。）

エ ニュースレターの発送

- ・ 印刷したニュースレターは、梱包のうえ県が指定する宛先へ発送すること。
- ・ 発送先の地域及び数は、以下の内訳を想定しているもの。

(ア) 首都圏 150箇所×各 50部

(イ) 関西圏・中京圏・九州 計 45箇所×各 50部

(ウ) 県内 25箇所×各 5部

- ・ ニュースレターに事務連絡書類等を同梱するもの。

オ ニュースレターに掲載した内容のウェブコンテンツ制作

- ・ 県が運営する食の総合ポータルサイト「いわて食財倶楽部」にニュースレターに掲載した内容を掲載するため、ニュースレターの内容を基にサイト掲載用のデータを作成すること。
- ・ ニュースレターで使用した文章及び写真を用いて、パソコン及びスマートフォンでの表示に適した原稿データをHTML形式で作成すること。
- ・ 「いわて食財倶楽部」サイト掲載にあたっての原稿データの調整作業は、県が別途サイト管理者と行う。

カ 印刷用データ及び写真の納品

- ・ 本事業において製作したニュースレターの印刷用データを作成のうえ、県に納品すること。
- ・ ニュースレター作成のために撮影した写真データを県に納品すること。

(4) 事業実績報告

ア 報告書作成

上記(3)の内容に係る実施経緯及び結果をまとめた報告書を作成すること。

イ 報告書の納品

上記(4)アの報告書の納品については、書面及び電子データ（Microsoft Word 又は PowerPoint 形式）で提出すること。

2 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア 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。

イ 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が、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必

要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、上記「(1) 再委託等の制限」イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議のうえ、別途契約書により定める。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務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、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行するうえで個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例(平成13年3月30日岩手県条例第7号)を遵守しなければならない。

3 その他留意事項

- (1) 契約に当たっては、企画提案の内容及びその後の協議に応じて仕様書を変更することがあること。
- (2) 本事業の執行に当たっては、随時、県と協議を行うこと。
- (3) この仕様書に記載のない事項については、県と受託者で協議の上、取扱い等を決定するものとする。