

八代市移住定住促進パンフレット作成業務委託仕様書

1. 委託業務名

八代市移住定住促進パンフレット作成業務委託

2. 業務目的

八代市においては、人口減少を背景とする課題の克服に向け、今年度、様々な移住定住施策を実施予定である。その一つとして、移住関心層へ向けた広報媒体として新たにパンフレットを作成し、本市の移住定住の取組や生活環境の優位性をはじめ、市内各地域の自然、食、歴史、文化、観光等地域資源の魅力を発信し、県内外で本市の認知度・好感度を高めることで、関係人口や交流人口の拡大を図る。

3. 基本条件

- (1) 委託期間 契約日～令和7年11月30日
- (2) 委託内容 本市への移住・定住を促進するためのパンフレット作成
- (3) 委託料上限 3,069,000円（消費税及び地方消費税10%を含む）

4. 業務内容

移住先として一人でも多くの方に「選んでもらえる八代市」を目指し、本市の魅力を最大限アピールできるパンフレットを作成する。具体的には以下のとおり。

(1) パンフレットの作成

- ① パンフレットの企画、デザイン、取材、写真撮影、原稿データの作成、編集、校正、印刷等のパンフレット作成にかかる全ての業務を行う。
- ② パンフレットに掲載する施設等への取材の協力依頼、及び調整等については受託者が行うものとし、八代市は受託者の業務の遂行に協力する。
- ③ 業務に必要な資料の収集や写真撮影は受託者が行うものとし、八代市は既存資料や写真の提供など、受託者の業務の遂行に協力する。
- ④ 掲載内容（案）については以下の項目とする。ただし、全てを掲載することを必須とするものではなく、また掲載順及び掲載量は指定しない。なお、記載以外の項目で効果的と考えられる情報等があれば、提案すること。
 - (ア) 地域の概要
 - (イ) 地図・交通アクセス
 - (ウ) 魅力・暮らしやすさ（自然、食、文化・スポーツ、子育て、教育、医療環境など。土地価格に関する情報を掲載する場合は国土交通省が公開している直近の地価公示（公示価格）を用いること。）
 - (エ) 本市で実施中の教育、福祉、子育て等の定住に係る支援の取組
 - (オ) 移住者等インタビュー
- ⑤ パンフレットの要件については以下の項目とする。

- (ア) 本市の魅力を伝えるコンテンツ及び写真を掲載すること。
 - (イ) 本市の移住・定住パンフレットとしての基本的機能（アクセス、マップ、各種助成制度の紹介等）を備え、かつ、手に取ってみたいくなるような時流に合ったデザインであること。
 - (ウ) 程よい田舎（都市部への交通の便の良さや自然と都市機能のバランス）の魅力を写真や二次元コードを利用しわかりやすく効果的に発信し、移住希望者の視点で「八代市に住んでみたい」と思わせるような内容・デザインにすること。
 - (エ) 上記のほか、本市への定住を検討する子育て世帯（20～30代）へのアプローチを意識した企画内容を提案すること（例：医療・就学に関する情報、移住後の就労イメージ等）。
 - (オ) 校正は2回以上行うこと。
- ⑥ 概要版のデザインについては冊子版と統一されたものとする。また、内容については上記④・⑤を踏まえたものとし、9月初旬までに1,000部を先行して納品すること。

5. パンフレットの仕様等

(1) 冊子版

- ア サイズ：A5
- イ 紙質：マットコート紙110kg程度
- ウ 印刷：全ページ両面カラー
- エ ページ数：16ページ
- オ 製本：中綴じ
- カ 部数：5,000部

(2) 概要版

- ア サイズ：A3
- イ 紙質：上質紙110kg程度
- ウ 印刷：両面カラー
- エ ページ数：8ページ
- オ 製本：クロス8ページ折加工
- カ 部数：11,000部

6. 成果品の納品

- (1) パンフレット（冊子版及び概要版）
- (2) 電子データ類一式（パンフレットデータ(PDF)、パンフレットに使用した写真データ (JPEG) を本市が指定する媒体に保存し納品すること。）
- (3) 業務完了報告書（プロポーザル審査会での企画提案を反映した成果品を報告書に綴り提出すること。）

7. 納品場所

熊本県八代市松江城町1-25

八代市役所 総務企画部地域政策課

8. 個人情報等の取り扱い

- (1) 受託者は行政の業務の受託である旨十分理解し、個人情報の取り扱いに関する責任者を定め、関係法令に則り個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- (2) 受託者は個人情報等の重要情報の紛失又は漏えいの事故が発生した場合、直ちに口頭又は電話にて八代市に報告するとともに、速やかに詳細を文書にて提出しなければならない。
また、事故に対しては臨機の措置を講じるとともに、二次被害の有無及び可能性について調査し、被害の拡大又は二次被害の発生を防止する措置を講じること。
- (3) 受託者は、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らすことはできない。また、業務終了後も同様である。

9. 損害賠償責任

受託者の責めに帰すべき事由により、八代市又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその責任を賠償することとする。

10. 留意事項

- (1) 受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置すること。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、随時八代市と打ち合わせを行い、業務集中時には確実に対応ができるようにすること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については八代市と受託者との協議により業務を進めるものとする。仕様書に関しての疑義についても同様とする。
- (4) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、速やかに事務局が必要と認める訂正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。
- (5) パンフレットに使用するイラスト、写真、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うこととする。
- (6) 本業務で得られた成果品の著作権、利用権は、ホームページへの掲載を含め、本市に帰属する。