

町勢要覧作成業務に係る仕様書

1 委託業務名

町勢要覧作成業務

2 業務内容

町勢要覧の作成

(1) 表紙及び本文に係る企画、デザイン等の作成

①企画、取材、撮影、デザイン作成、記事編集校正、翻訳等の必要な作業を行うこと。

②原則として3回以上の校正作業を実施すること。

(2) 電子データの作成

①町勢要覧の電子データを作成及び納品すること。

②A4版のサイズにて作成すること。

③PDF及び編集可能なデータでの納品とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

4 町勢要覧の仕様等

せたな町の現況、セールスポイント、将来ビジョンなど紹介する冊子として町勢を的確に伝えるために写真などを有効に使うとともに必要な情報を盛り込むものとします。

(1) 規格

・町勢要覧 A4サイズ、32ページ以内

5 主な業務内容

企画及び構成、文章作成、取材、写真撮影（人物、行事、風景他）、レイアウト、編集、その他町勢要覧の作成に必要な一切の業務。

6 知的財産権等

(1) 受託者は、本契約に関してせたな町が開示した情報等及び契約履行過程で生じた成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること（公知の情報等は除く）。

なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に承認を得ること。

(2) 本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）はせたな町に帰属し、せたな町が独占的に使用するものとする。ただし、受託者は、本契約履行過程で生じた著作権及びノウハウ（営業秘密）を自ら使用又は第三者をして使用させる場合は、せたな町と別に定める使用契約を締結する

ものとする。

なお、受託者はせたな町に対し、一切の著作権人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。

- (3) 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、せたな町が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に主管課の承認を得ることとし、せたな町は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。
- (4) 本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の要因が専らせたな町の責めに帰する場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、せたな町に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (5) 受託者は、本件請負に係る契約の履行に当たり、本契約の全部を一括して第三者に委託させる（以下「再委託する」という。）ことはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、受託者はあらかじめ当該第三者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を主管課に提出し、承認を受けなければならないこととする。

なお、受託者は主管課から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、当該第三者が更に再委託する場合についても、同様に主管課から承認を受けなければならないこととする。

8 その他

- (1) 疑義については、主管課に照会し、その指示に従うこと。また、その他、詳細な内容については主管課と協議のうえ決定すること。
- (2) 受託者は、業務全般の管理・監督及び主管課との連絡・調整を行う業務責任者を置くとともに、当該業務に関して十分な知識・経験を有する者をもって、適切に業務を行うこと。