

令和7年度「市制施行20周年記念 未来につなぐ地域農業

パンフレット」作成業務委託 仕様書

1 業務名

令和7年度「市制施行20周年記念 未来につなぐ地域農業パンフレット」作成業務委託

2 業務の目的

- ・地域農業の未来を支える活動や価値を幅広い世代に伝え、地元の農産物や食文化の魅力を発信することで、地域農業への理解と応援を促進する。
- ・パンフレットを通じ、地域ならではの農業システムや伝統的な知恵、文化、景観が持つ価値を明確にし、地域全体での農業保全の意識向上を図る。

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月16日（月）まで

4 納品場所

安曇野市 農林部 農政課

5 委託限度額

4,950,000円（消費税及び地方消費税を含む）

6 委託内容

- (1) レイアウト構成、文書、イラストマップ作成
- (2) 冊子に使用するための素材写真等の撮影
一部写真は市から受注者へ提供可能だが、受注者が撮影した写真の使用を基本とする。
年間を通じ、安曇野の農ある風景・特産品の撮影を行いたいため、平均して月に5回程度は撮影（ロケ撮影含む）を行う。
- (3) 取材
- (4) 校正
紙面校正は3回、色校正は2回行う。ただし、必要に応じて増減することもある。
- (5) 翻訳

英翻訳を付すること。ただし、発注者が不要と指示したものは除く。

(6) 版下作成、印刷製本

全体スケジュールに基づき実施すること

(7) その他、本パンフレットを作成するために必要な一切の業務

7 成果物の要件

- (1) 安曇野市の農業及び農産物の魅力を創意工夫の上、紹介すること。特に、安曇野市を知らない者にも魅力が十分に伝わる内容とすること。
- (2) 写真やデザイン、レイアウトを効果的に行い、読者が見やすく、飽きないような構成にすること。また、色覚バリアフリーに配慮すること。
- (3) 以下の制作項目を含むこと。構成は、文書及びページレイアウトを含むデザインを行うものとする。なお、下記の項目、ページ数及び掲載順は例示であり、発注者の指示又は受注者の提案（要協議）により、変更を可とする。

① 表紙 (1 ページ)

パンフレットのメインビジュアルとタイトル

② 地域紹介 (1 ページ)

地域の気候や土壌、農業の特色と魅力を紹介

③ 主要農産物の紹介 (4 ページ)

春夏秋冬の季節ごとに、代表的な農産物とその魅力、調理法、栄養価などを紹介

④ 生産者のストーリー (3 ページ)

生産者の顔とエピソードを紹介し、それぞれの農業への想いと取組を伝える

⑤ 未来への取組 (2 ページ)

環境保全や持続可能な農法、地域循環型の活動を紹介し、未来につながるビジョンを提示

⑥ 伝統食・郷土料理の紹介 (2 ページ)

地元で親しまれてきた伝統食や保存食、料理のレシピを紹介し、季節行事や食文化にも触れる

⑦ 先人たちの農業への取組と知恵 (1 ページ)

地域の伝統的な農法や知恵を紹介し、持続可能な農業とのつながりを伝える

⑧ 農業風景の写真ギャラリー (2 ページ)

四季折々の風景や収穫風景の写真を大きく載せ、地域の魅力を視覚的に訴求

⑨ 裏表紙 (1 ページ)

パンフレット発行者の情報、連絡先、SNS の QR コード等

8 成果物の規格

(1) サイズ A4 判

(2) 用紙 しらおい 86.5kg (表紙及び裏表紙はそれ以上の重さ) 相当以上

- (3) 刷 色 4色フルカラー
- (4) 製 本 中綴じ（ホチキス2か所） ※受注者提案により変更を可とする。
- (5) ページ数 16 ページ程度

9 納品する成果物

- (1) 冊子部数
3,000部（50部ごとに簡易梱包して納品すること。）
- (2) 納品データの形式
 - ① 外付けハードディスク等のメディアに、入稿用データ及びイラストレーター等加工のできる形式のデータ、ホームページ掲載用として見開きごとのページとページ全体を PDF 形式及び JPEG 形式で保存したものを納品すること。
 - ② 入稿用データは、発注者が情報の変更に対応できるように、掲載情報の変更ができる状態で納品するものとする。
 - ③ 当該業務において撮影・作成した写真、グラフ、ロゴ・イラスト・地図、翻訳データ、資料等は掲載しないものについても、発注者が今後必要に応じて使用できるよう整理して引き渡すこと。
 - ④ 写真は JPEG 形式、グラフはエクセル、イラスト・地図等はイラストレーター等加工できる形式で保存すること。

10 翻訳の品質保証

- (1) 翻訳者は英検1級、TOEIC950点以上等の能力を有する者とする。
- (2) 納品時に翻訳者及び品質保証を担当した者の氏名を明記すること。
- (3) 納品後、チェック結果が十分でなく、文意のずれや文章としてのぎこちなさが見られる場合には、発注者は、再度の翻訳作業を要求できる。

11 見積書の範囲

見積り範囲は、本パンフレット作成に伴う必要な全ての費用を下記の(1)～(6)に当てはめて計上すること。いずれの項目にも該当しない経費がある場合は、「(7)その他 ()」として計上すること。

- (1) 印刷製本・校正・納品発送
- (2) 企画構成・編集・デザイン・文書作成
- (3) イラストマップ等作成
- (4) 資料収集・取材・撮影
- (5) 翻訳
- (6) 諸経費（事務経費、交通費、通信費、雑費）

1 2 その他

- (1) 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記個人情報の取扱いに係る特記事項を守らなければならない。
- (2) 受託者は、原則として受託した業務を第三者へ委託することはできない。
- (3) この仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者で協議の上、取扱い等を決定するものとする。

1 3 担当部署（問合せ先・書類提出先）

〒399-8281

長野県安曇野市豊科 6000 番地

安曇野市農林部農政課農業政策担当 担当：鈴木

TEL 0263-71-2430 FAX 0263-71-2507

e-mail nousei@city.azumino.nagano.jp

(別記)

個人情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律、安曇野市個人情報保護法施行条例(令和4年安曇野市条例第32号)その他関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(機密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、き損及び改ざん(以下「漏えい等」という。)の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件業務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受注者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受注者は、本件業務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理体制、安全対策その他の安全管理措置について、確認しなければならない。

(第三者への委託等の禁止)

第6 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らがを行い、第三者(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社を含む。以下同じ。)に委託し、又は請け負わせてならない。

(第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(業務従事者への周知)

第8 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第10 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第11 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

(監査及び調査)

第12 発注者は、この契約に係る個人情報の取扱いについて、安全管理措置が講じられているかどうか監査又は調査を行うことができる。

(事故報告)

第13 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(指示)

第14 発注者は、受注者が契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第15 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が第三者への発注等をし、当該第三者等において発生した場合であっても、当該受注者が負うものとする。