

佐賀県遺産カードラリー業務委託仕様書

1 業務名

佐賀県遺産カードラリー業務

2 目的

(1) 基本理念

県では、佐賀の自然や歴史的なまちなみを佐賀県らしい美しい景観として誇りに思う気持ちを育み、佐賀県らしい景観を次世代へ残すことや、佐賀県らしい景観を自発の地域づくりに生かすことを推進している。その一環として、22世紀に残すべき価値を有する歴史的な建造物や美しい景観の地区を「佐賀県遺産」に認定し、その保存や活用を支援している。

(2) 本業務の目的

本業務は、佐賀県遺産について認知度向上を図るため、県内全遺産を対象としたカードラリーを実施することにより、多くの人が佐賀県遺産に関心を持ち、訪れる機会を創り出すことを目的としている。

3 業務期間

委託契約締結の日から令和7年3月28日（金）まで

4 業務内容

委託業務の内容は、以下（1）の事業の企画・運営と、（2）の全体の広報を行う。

(1) 佐賀県遺産カードラリー業務の企画・運営業務

佐賀県内で実施する佐賀県遺産カードラリー（実施期間：令和6年12月20日（金）～令和7年3月28日（金）頃を想定）について、以下の①～③を作成した上で、企画・運営業務を行うこと。

①佐賀県遺産カードの作成

【カードの仕様】

種類 : 佐賀県遺産全65カ所（新規認定により1カ所増加予定）

枚数 : 1種当たり300枚 No.1～300までナンバリング

※上記の他、まちづくり課分予備及びサンプル用として1種当たり5枚を別に用意すること（ナンバリング不要）

内容 : 表面に佐賀県遺産の写真、裏面に佐賀県遺産の概要を印刷する。デ

デザインや記載する情報等は契約後に県と協議し決定する。

形式 : カード加工
材質 : サンカード 420 g
寸法 : 63×88 mm 角 3R
印刷 : 4C/4C 両面カラー印刷 (オンデマンド印刷)
表面加工 : 両面マットラミネート加工
色校正 : 10 種程度の色校正を実施

なお、カードの取得方法は、佐賀県遺産の現地にあつては、常駐する係員等から受け取り、その他の場所にあつては、配布場所窓口にてカメラ、スマホ等で撮影した写真を提示し、確認を受けた後、窓口で取得する。

②カードラリー説明小冊子の作成

カードラリー参加者向けにカード取得方法等など必要事項を説明するための小冊子を作成し、印刷する。

作成後に小冊子のデータを PDF、Ai 形式で納品する。

【小冊子の仕様】

事業名、実施期間、カード取得の有無を記録できるリスト (地図 QR コード付き)、カードの取得方法、カードの配布場所、佐賀県遺産マップ (遺産の名称、遺産の場所、主要な公共機関の位置、ランドマークとなる建物等、主要な道路等を記載)、問い合わせ先、その他事業内容に関する必要事項を記載する。

A 5 サイズ、両面カラー印刷、12 ページ程度、印刷数 2,000 部

③専用カードホルダーの作成

全ての佐賀県遺産カードを集めた方に贈呈する専用のカードホルダーを作成する。

【カードホルダーの仕様】

サイズ等 : 1 ページにカードを 3 枚縦に収納できるものとし、A 4 サイズ以下。ページ数は表紙を除き 24 ページ程度 (佐賀県遺産全 65 カ所 (新規認定により 1 カ所増加予定) 収容 + 今後の認定増等を見込み設定)

表紙 : 布

カード台紙 : ある程度強度のある材質とする。

内容 : 表紙及び背表紙にカードホルダーであることが分かるロゴを入れることを必須としデザイン等は契約後に県と協議し決定する。

作成数 : 50 部

●配布について

上記①、②について、カード配布場所に配布する。

なお、配布箇所数については、現時点で70カ所程度を予定している（変更の可能性あり）（カードの配布場所の調整については、まちづくり課が主となり、適宜分担して行う）。

【配布場所の市町毎の箇所数の内訳】（予定）

市町名	箇所数	市町名	箇所数	市町名	箇所数
佐賀市	14	鹿島市	6	みやき町	4
唐津市	10	小城市	10	大町町	1
鳥栖市	2	嬉野市	5	江北町	1
多久市	2	神埼市	3	白石町	2
伊万里市	3	吉野ヶ里町	2	太良町	1
武雄市	2	基山町	2	玄海町	1

また、③カードフォルダーについては、全佐賀県遺産カードをまちづくり課に持参し、職員から確認を受けた後に交付するため、まちづくり課に納品する。

（2）全体の広報に関する業務

①チラシの作成及び広報

事業の内容、実施期間、参加方法等、必要事項が記載されたチラシを作成し、印刷するとともに、旅行業者、宿泊施設及び観光施設等の観光関連業者、公共機関、公共交通機関等にこれらの広報物の提供・周知依頼を行う。

作成後にチラシのデータをPDF、Ai形式で納品する。

なお、カードの配布場所にもチラシを配布すること。

チラシの印刷は、A4両面カラー印刷上質紙で10,000部とする。

②その他の広報

①の他、受託者のホームページ、SNS、イベント、業務などを通じて、事業内容の周知が図られるよう適宜、広報を行うこと。

5 委託業務実施体制

（1）実施体制

業務の実施にあつては、県と十分協議するとともに責任者を明確にし、業務に係る県からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨むこと。

外部組織、協力会社等が存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任、範囲、指揮系統を明確にすること。

（2）打ち合わせ・報告に関する要件

受注者は、本業務委託のスケジュール等に十分配慮し、県との打ち合わせ・報告等を主体的に行うこと。

6 業務終了後の提出書類等

(1) 委託業務の実施結果を記載した「業務完了報告書」 1部

必須の記載内容

- ・実施状況（記録写真など）
- ・チラシ、小冊子の配布部数
- ・カード配布枚数とその傾向の分析

(2) その他

佐賀県が受注者と合意のうえ、成果物として提出を求めるもの、本業務によって制作されたもの

7 その他留意事項

- (1) 受注者が本業務委託により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む）は、佐賀県に帰属するものとし、佐賀県は、これらの制作物（写真、イラスト、文章、ホームページ画面、データ等）を無償で自由に二次利用できるものとするとともに、制作者は佐賀県に対して著作権者人格権を行使しないものとする。ただし、媒体社が著作権を保有する編集タイアップや番組タイアップなどを除くものとする。
- (2) 著作権・肖像権等の処理は受注者が適切に行い、写真等を活用した情報発信の妨げとならないよう承諾を得ること。
- (3) 制作物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、それぞれの著作権者と協議のうえ、利用を行うこととする。二次利用についても同様とする。
- (4) 本業務の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ発注者に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法を報告し、承諾を得ること。
- (5) この契約にあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の洩漏等のないように万全の注意を払わなければならない。また、個人情報の取扱いには、県の定める「情報セキュリティポリシー」及び「個人情報保護条例」を遵守すること。受注者は個人情報を取扱う際に注意すべきチェックリストを作成すること。
- (6) 本業務の実施にあたっては発注者と十分に協議し、発注者の了承を得て行うこと。

(7) 本仕様書に定めのない事項については、県と受注者が協議の上、これを定めることとする。

8 本委託業務の委託料の支払

完了払い