

## 「防災環境都市・仙台」日英パンフレット作成業務 仕様書

仙台市まちづくり政策局防災環境都市推進室

## 1. 業務名

「防災環境都市・仙台」日英パンフレット作成業務

## 2. 業務の目的及び概要

本市では、防災環境都市づくりの取り組みを国内外へ発信するため、日英併記のパンフレットを発行し、国内外からの視察対応や国際会議、市民向けの国内イベント等において、広く配布している。

2027 年秋に本市で開催される国連防災機関主催のアジア太平洋防災閣僚級会議に向けた発信力強化のため、「防災環境都市・仙台」ホームページの英語版をリニューアルし、デザインの刷新、事業の施策体系の再編、新規事業の掲載等を行った。

本業務は、上記の英語版ホームページの変更点を当該パンフレットに反映し、より発信効果の高いものに改訂するものである。

## 3. 業務内容

## (1)パンフレット制作

- ・ページレイアウト、デザイン、イラストや図などを企画、立案するとともに、必要な制作スケジュールや実施内容等の計画策定を行うこと。
- ・デザインは、「防災環境都市・仙台」ホームページの英語版を踏まえたものとする。【参考：上記英語版ホームページ URL】 <https://sendai-resilience.jp/en/>
- ・日本語と英語の 2 言語が併記されたパンフレットデータを作成すること。原稿は日本語、英語ともに発注者から提供するものを使用すること。
- ・構成概要は次のとおりとする。
- ・構成概要に示したページ数に変更となる場合は都度、発注者に対し提案し、協議を行うこと。
- ・ページ数は±4 ページ程度前後する場合がある。

## 【構成概要】

ページ数	概要	枚数
表紙	—	1
1～2	「防災環境都市・仙台」とは	2
3～4	東日本大震災の概要	2
5～20	「防災環境都市づくり」の取り組み：まちづくり、ひとづくり、伝承	16
21～22	年表	2
裏表紙	—	1

## (2)印刷製本、納品

- ・上記「(1)パンフレット制作」の仕様に基づき、制作した原稿を印刷、製本し、成果物 3,000 部を仙台市まちづくり政策局防災環境都市推進室へ納品すること。
- ・サイズはA5 版、色はフルカラー、紙質はマットコート 110kg もしくは同等以上、両面刷で中としすること。
- ・電子データについてはパワーポイント、PDF、イラストレータ等、印刷に必要な一切のデータとし CD 又は DVD で納品すること。また、ホームページ掲載用として、文字・図などの可読性

を確保した上で、画像解像度の調整等でデータ容量を軽量化した PDF も納品すること。

#### 4. 業務遂行上の留意点

##### (1) 届出及び報告

受託者は、以下の事由が発生したときは、速やかに届出または報告を行い、発注者の指示に従うこと。

- ・業務履行体制の変更をするとき
- ・業務履行に際して事故が発生したとき
- ・発注者から届出または報告を求められたとき

##### (2) 打ち合わせの実施

受託者は、業務の進捗状況及び課題等について発注者に報告を行い、また業務履行にあたっての調整または確認を行うため、随時打合せを実施すること。

##### (3) 環境への配慮

受託者は業務の履行にあたり、「仙台市環境行動計画」の趣旨に鑑み、環境負荷の低減に配慮すること。

#### 5. 著作権に関する事項

- (1) 受託者は、成果物に係る著作権法第 21 条から第 28 条まで定める権利について、発注者に無償で譲渡するものとする。また、受託者が本事業のために制作したイラスト等の著作物について、著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 本契約によって作成された印刷物の原版は、受託者に帰属する。
- (3) 発注者は、成果物を印刷すること及びその印刷物を配布すること、仙台市等のホームページ等ウェブサイトに掲載すること、その他仙台市等が実施する事業において自由に使用することができるものとする。
- (4) 受託者及び発注者以外が著作権を有する写真・イラスト・地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認及び加工の可否等について書面で確認を行うものとする。作成過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受託者の負担において一切の処理を行うものとし、成果物の提出後、発注者においていかなる費用も発生しないようにすること。
- (5) 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、発注者はその責任を負わない。

#### 6. その他留意事項

- ・業務期間はもとより業務期間終了後も、業務で知り得た機密、個人情報等を第三者漏らしてはならない。また、本業務に係るすべての書類及びその内容について、発注者の承諾なしに譲渡し、又は、公開してはならない。
- ・受託者は、本業務の実施に当たって、随時、発注者と連絡調整を行う。
- ・成果物に文献資料を引用する場合は、著作権侵害等の問題を起こさないように、しかるべき処理をしたうえで、その文献、資料等の名称を明記する。
- ・受託者は、本事業の実施に当たっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他関係法令を遵守する。
- ・受託者は、個人情報、企業情報等の管理に当たっては、適切なセキュリティポリシー及び情報管理体制を整備する。
- ・本業務を実績の一環として営業活動の際に使用することは差し支えない。
- ・本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、発注者の責めに帰すべきものを除き、受託者の責

任において処理するものとする。

- ・受託者は、本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、業務の目的を達成するためによりよい手法、技術またはアイデア等があるときは、発注者に対して積極的にこれを提案するものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、その都度受託者と発注者との協議を行い、費用負担も含めて決定するものとする。