

観光アンバサダーを起用した発地型観光ガイドブック制作業務委託 仕様書

第1項 業務名

観光アンバサダーを起用した発地型観光ガイドブック制作業務

第2項 業務目的

サンドウィッチマンのお二人には、その抜群の知名度を活かし、仙台観光アンバサダーとして本市の魅力を発信していただくとともに、観光プロモーション用のポスターや等身大パネル、観光プロモーション動画にご出演いただき、本市の観光地としての認知度向上のための活動をしていただいている。

「発地型」の観光プロモーションでの活用等を想定し、サンドウィッチマンのお二人を起用した観光ガイドブックおよびポスター・等身大パネルなどのプロモーション素材を制作することにより本市の魅力を広く発信し、誘客促進することを目的とする。

第3項 委託期間

契約締結日から令和7年10月31日（金曜日）まで

第4項 業務履行場所

発注者の指定する場所

第5項 業務内容

下記のとおり、企画、撮影、関係者との調整、写真編集、文章作成、印刷製本等の、ガイドブックやプロモーション素材の制作にかかる業務一式を行うものとする。

（1）ガイドブック制作企画業務

- ①第2項の業務目的に沿ったガイドブックの企画を行う。
- ②本ガイドブックの主なターゲットは、仙台をよく知らない方や、仙台は知っているが「観光地」としては認識していない方を想定している。
- ③第2項のとおり、本ガイドブックは国内各就航地でのプロモーションや物産展など、旅マエでの配布を想定している。各就航地では、仙台へのアクセスや所要時間を知らない方が多くいらっしゃることから、仙台への来訪手段のイメージが湧くような内容を盛りこむこと。
- ④本ガイドブックのビジュアルは、配布場所において目に留まりやすく手に取ってもらいやすいものとする。
- ⑤ページデザインは、誰もが読みやすく、わかりやすいデザイン（ユニバーサルデザイン）とすること。また、読みやすさ、わかりやすさ、写真の美しさが伝わる「エディトリアルデザイン」を心がけること。
- ⑥既存のガイドブック仙台サンドめぐりから発展させた内容とすること。また、「楽しい・元気」なイメージから「落ち着いた・シック」なイメージでの提案とすること。
- ⑦ガイドブックのページ割等は提案とするが、以下のとおり二部構成とする。ただし、以下に挙げら

れていない内容であって、第2項の業務目的のために有効な観光資源については、積極的に提案すること。

ア【第一部】観光アンバサダー出演ページ

- a) 基本方針は、ウェブサイト「せんだい旅日和」にて公開している「サンドウィッチマンがご案内1泊2日の仙台満喫旅！」で紹介したモデルコースを基本とし、現行の「仙台サンドめぐり」をベースに観光アンバサダーが仙台市の観光地を案内するようなデザインとし、読者の訪問意欲を向上させるような構成とする。

イ【第二部】仙台市イチオシコンテンツのページ

- a) 基本方針は、観光アンバサダーの出演はなく、代表的な観光スポットや個別事業者のコンテンツ、市内の有名店、お土産等を紹介する構成とする。
- b) 選定にあたっては、以下に掲載されているコンテンツを参考とすること。

- ・仙台サンドめぐり
- ・仙台市のウェブサイト「仙台夜時間」
- ・仙台観光国際協会のウェブサイト「仙台旅日和」
- ・仙台観光国際協会のウェブサイト「仙台旅先体験コレクション」

また、第5項(1)のターゲットに訴求すると考えられるコンテンツは積極的に提案することとし、最終的なコンテンツ等は発注者と協議の上決定する。

- c) 市内の有名店やお土産等については、第2項の業務目的に沿ったものを提案すること。

⑦企画にあたっては、本市の「仙台市観光戦略 2027」やエリア別ブランディングプロジェクト(<https://www.city.sendai.jp/content/soushutsu/branding/concept.html>)を参照することと。

(2) 撮影業務

① 撮影日程

- ・令和7年6月初旬ごろに仙台市内での撮影を想定。
- ・受託者は、いずれの日時になったとしても撮影できるような体制を整えること。撮影日時の決定後、受託者による撮影準備が整った後に、日程の大幅な変更があった場合の取扱いは、発注者と受託者との間で費用負担も含め協議により決定する。
- ・撮影場所に入ってからおよそ2時間以内にアンバサダーの撮影を終えること。サンドウィッチマンの伊達氏にはメイク担当者は不要とするが、富澤氏にはヘアメイク担当者をつけること。

② 撮影場所

- ・撮影場所は、仙台市内の屋内スタジオ（仙台駅付近が望ましい）を想定している。
- ・受託者は、発注者と協議の上、撮影会場を決定し確保すること。撮影会場の選定に当たっては、観光ポスター用のスチール撮影が可能な規模のスタジオを手配すること。なお、喫煙スペースがあるスタジオ（屋外やガレージでも可）を選定すること。
- ・撮影スタジオの使用料は、すべて委託料の中から支払うこと。

③ 業務内容

- ・観光ガイドブック、ポスター、等身大パネルを想定した素材として観光アンバサダーの撮影を行う。
- ・撮影に必要な機材及び背景セット一式を調達し、設営・撤去を行うこと。

- ・撮影に支障のない人員体制で臨むこととするが、撮影にかかる移動費はすべて委託料からまかなうこと。
- ・撮影時に着用する衣装については発注者と協議の上決定するが、基本的にサンドウィッチマンのお二人については所属会社が指定する衣装とするため、委託料から所属会社へ衣装代 55,000 円(税込)を支払うこととする。別途、必要な小道具や着用品があれば調達すること。その他メイク料、ヘアメイク料なども含めて委託料の中から支払うこと。
- ・観光アンバサダーの謝礼を委託料の中から支払うこと。謝礼の額は 550,000 円(税込)の定額とし、発注者が指定する振込先に支払うこと。
- ・撮影前に発注者へカット案を書面で示し、撮影時は当該カット案にかなう写真を撮影するために必要なディレクション等、的確に指示を行うこと。
- ・その他、撮影に必要な調整及び進行管理等、必要な業務を行うこと。

(3) 関係者との調整業務

- ①受託者は、掲載する各施設や事業者等から書面又は電磁的記録により掲載許諾を得ること。許諾内容には、仙台市ホームページへ掲載することについても含めること。許諾を得るために要する経費は、すべて委託料の中からまかなうこと。
- ②本観光ガイドブックに掲載する観光施設及び民間施設等に対する取材を行う場合、その協力依頼及び調整については受託者のもとで行うこととし、発注者は受託者の業務遂行に協力するものとする。

(4) 写真編集業務

- ①観光アンバサダーの写真を使用する場合の切り抜き等の必要な編集を行うこと。
- ②発注者又は受託者が従前から所有していた写真等を使用する場合、素材に含まれる著作権、肖像権その他全ての権利についての第三者との交渉及び処理は受託者が行うこととし、その費用は委託料から支払うこと。

(5) 文章作成業務

- ①本ガイドブックに掲載する、各観光資源や個別事業者のコンテンツ等についての、見出しや説明文等の文章作成を行うこと。
- ②掲載内容については、掲載する写真とともに関係者に内容を照会し、確認を受けること。掲載許諾を得ていることを証するため、関係者への照会経過についての書面又は電磁的記録等により保存し、第5項(3)の書面又は電磁的記録等とはファイルを分けて保存すること。
- ③第5項(1)ア【第一部】の掲載施設等については、住所や営業時間、電話番号、ホームページへ遷移する二次元コード等を、同イ【第二部】の掲載事業者等については、営業時間の変動が予想されることから、ソーシャルメディアアカウントへ遷移する二次元コードのみを、説明文とは別立てて掲載すること。一方で、ソーシャルメディアアカウントを有しない掲載事業者については、「仙台旅先体験コレクション」や「仙台旅日和」等のウェブページもしくは各事業者のホームページに遷移する二次元コードを掲載すること。
- ④校正は3回以上行うものとし、掲載内容について厳密な確認及び校正を行うこと。また、受託者は発注者による確認・校正を求めること。

(6) 印刷製本業務

- ①発行部数は、20,000 部とする。
- ②表紙フルカラー、本文フルカラーを原則とし、ページ数及びサイズについては、受託者の提案を受け、受託者と発注者が協議の上決定する。なお、本ガイドブックが「発地型」であること及び第5項(1)で記載するように、配布場所において目に留まりやすく手に取ってもらいやすいものとなるよう、ページ数及びサイズ、紙質について理由とともに提案すること。
- ③表紙や本文に使用する紙等は、受託者と発注者が協議の上決定するが、仙台市グリーン購入推進方針の定めには原則として従うこと。
- ④将来的な増刷を想定し、増刷に対応可能な仕様とし、増刷時の単価についても提案すること。

(7) ポスター制作業務

①仕様

- ・作成枚数：A1 200 枚
- ・印刷方法：一般印刷
- ・用紙：コート紙
- ・厚さ：A2 菊判 93.5kg
- ・片面表4色刷

②デザイン

- ・駅貼りポスターやデジタルサイネージ等の掲出広告、全国で行われる観光PRイベント等で掲出されることを前提とした、縦型ポスターのデザインを作成すること。
- ・デザインは、(1)で作成したガイドブックをベースに2案とし、発注者が指定する。
- ・当該デザインに使用する観光アンバサダーの写真は、ガイドブック用素材の撮影と合わせて行うこと。
- ・縦横比率は、A版の縦横比率により作成することを基本とするが、B版にも転用できるものとする。
- ・デザインには「仙台観光アンバサダー」の肩書きとアンバサダー氏名を含めること。
- ・観光素材を含める場合の写真データは、受託者にて手配すること。

(8) 等身大パネル制作業務

①仕様

- ・個数：1基
- ・大きさ：横860mm×縦1800mm以内で提案のこと
- ・厚さ：200mm以内
- ・素材：低反発高強度スチレンパネルと鉄製スタンドを基本とするが、より適した素材があれば、提案の上決定する。
- ・自立展示が可能であり、倒れて来場者等に危険を及ぼすようなことがないような構造を提案すること。
- ・デザインは、(1)で作成したガイドブックをベースに、人型に切り抜くこと。

第6項 成果物

成果物の種類やその納品等は、以下のとおりとする。

(1) ガイドブック

- ① 部数：20,000 部
- ② 納期：令和7年9月30日
- ③ 納品場所：発注者が指定する場所
- ④ 納品形態：100 部ごとに包装紙で梱包すること。

(2) ガイドブックのデータ

- ① 納期：令和7年9月30日
- ② 納品場所：発注者が指定する場所
- ③ 納品形態：増刷時の元データとなりうる高品質のもの、第5項(3)及び(5)で保存することとした書面又は電磁的記録等を、PDF ファイル形式により CD-ROM や DVD 等の記録媒体にて2点納品すること。

(3) A1 ポスター

- ① 部数：200 枚
- ② 納期：発注者と協議のうえ決定
- ③ 納品場所：発注者が指定する場所
- ④ 納品形態：原則として、DVD-R 等の記録媒体等によること。形式は JPEG、PDF 形式とする。

(4) 等身大パネル

- ① 個数：1 機
- ② 納期：発注者と協議のうえ決定
- ③ 納品場所：発注者が指定する場所
- ④ 納品形態：原則として、DVD-R 等の記録媒体等によること。形式は JPEG、PDF 形式とする。

第7項 業務遂行上の留意点

(1) 実施計画書

- ①受託者は、本業務にかかる委託契約の締結後、速やかに実施計画書を作成し、実施内容について発注者と十分に協議を行った上で、遺漏の無いよう円滑に実施し、また、迅速かつ効率的・効果的な実施を心がけること。
- ②実施計画書には、業務の実施方法、業務工程表及び従事者の氏名を記載すること。

(2) 届出及び報告

受託者は、以下の事由が発生したときは、速やかに発注者に対して届出又は報告を行い、発注者の指示に従うこと。

- ア 業務履行体制を変更するとき
- イ 業務履行に際して事故が発生したとき
- ウ 発注者から届出又は報告を求められたとき

(3) 打ち合わせの実施

受託者は、委託期間において、発注者に対し、業務の進捗状況及び課題について随時報告を行うと

ともに、業務履行にあたっての調整又は確認を行うため適宜打ち合わせを行い、今後の実施予定等を確認すること。

(4) 環境への配慮

受託者は、業務の履行にあたり「新・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) 第三者への委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託させてはならない。ただし、事前に書面により発注者と協議し、承認を得た事項については第三者に委託することができる。

(6) 成果物に関する権利の帰属

①受託者は、第6項に規定する成果物（以下、第7項（6）において「当該成果物」という。）に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を、当該成果物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡すること。

②発注者は、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該成果物に表示していた著作者の氏名を変更することができる。

③受託者は、発注者が当該成果物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意すること。改変が想定される内容の例としては、写真の削除又は追加、誌面構成の修正、施設・観光情報変更に係る情報の訂正、ページの削除・新規追加等である。

④受託者は、発注者又は受託者以外の者が権利を有する著作物等を使用する場合には、著作権者との間で必要な調整を行い、著作権者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きに関する費用又は使用権料等の負担と責任を負うこと。

⑤その他、著作権等で疑義が生じた場合には、受託者と発注者で別途協議の上決定する。

⑥第7項（6）の各規定は、第7項（5）の規定により受託者が第三者に委託する場合においても適用する。受託者は、当該第三者との間で必要な調整を行い、当該第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きに関する費用又は使用権料等の負担と責任を負うこと。

(7) 業務履行にかかる費用

本業務の履行において、取材等にかかる交通費等の経費が必要な場合は、受託者において、すべての手続きを行い、その経費は委託料から支払うこと。

(8) 委託事項の順守及び守秘義務

受託者は、本業務の履行にあたって、関係法令、条例及び規則等を順守し、本業務の履行によって知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。このことは、第7項（5）により第三者に委託した場合においても適用する。

(9) その他

ガイドブックにおける表現方法については、仙台市の「行政広報物における表現のガイドライン」に準拠すること。

第8項 委託料の支払い

発注者は、第6項に規定する成果物について、検査合格後委託料を支払うものとする。

第9項 業務に関する提案

受託者は、本仕様書と異なる事項又は本仕様書に定めのない事項であっても、第2項の目的を達成するためによりよい手法、技術又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こと。

第10項 協議

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。