

令和8年度奥会津こだわりガイドブック「食」制作業務委託に関する仕様書

1 業務名称

令和8年度奥会津こだわりガイドブック「食」制作業務

2 目的

奥会津地域（以下、本地域）での観光消費をより拡大し、本地域での食事利用やツアー参加者の購買行動につながる旅行商品の造成を促すため、旅行事業者が利用しやすい本地域内の食事施設情報を掲載した奥会津こだわりガイドブック「食」（以下、「ガイドブック」という。）を制作し、本地域「食」への認知度向上と来訪意欲を高めることを目的とする。

3 業務概要

本地域の「食」の魅力を伝えるためのガイドブック制作に係る企画提案・写真撮影（撮影及び使用に係る許可等も含む）・原稿作成・取材・編集・デザイン・製版・印刷・製本・発送・電子データ作成・電子データ納品・現物ガイドブック納品・工程管理など、当該ガイドブックの制作に必要なすべての作業を行うものとする。

また、上記以外に、受託者の強みを生かし、予算の範囲内で自由に企画し提案を行っても良いこととする。

4 業務内容及びガイドブック掲載内容

(1) 全体的なデザイン及び紙面構成

ア 以下の最新のテーマを含んだ構成とすること。

①食・グルメ（ご当地グルメ、伝統料理、酒、野菜、果実等）

ただし、お土産は除くものとする。

②第1特集記事 グルメライター（10P程度）、第2特集記事（28P程度）、その他記事（14P程度）、飲食店情報 90店程度・画像（30P）

③奥会津7町村（柳津町、三島町、金山町、昭和村、南会津町、檜枝岐村）

ごとの構成とする。ただし、南会津町については田島地区を除く。

④JRやバス等の交通情報、マップ（位置や距離関係が分かりやすい地図）

イ 本ガイドブックを手にとったお客さまが直感的に本地域「食」の魅力が伝わるようにするため、文字情報が過多とならないよう留意すること。

ウ ページ構成は基本的に「町村別」とし、奥会津地域ならではのグルメ情報が一覧できるものとする。

エ 概ね20代～60代の幅広い年齢層に対して奥会津地域の魅力を伝えられる内容とすること。

オ 掲載するコンテンツについては、原則問合せ先や公式HPが存在する素材とすること。

(2) 制作に係る留意事項

掲載コンテンツについては、奥会津地域の町村や観光協会等を通して時点修正の可否を確認すること。

(3) ガイドブックの仕様

- ア サイズ A5判 (148mm×210mm)
- イ 用紙の向き 縦
- ウ ページ数 84ページ程度 (表紙・裏表紙含む)
- エ 色数・印刷 4色フルカラー、両面印刷
- オ 製本方法 アジロ製本
- カ 発行部数 20,000部
- キ 紙質 表紙コート紙135kg 本文コート90kg

(4) 校正、印刷について

- ア ガイドブックに掲載するスポット・コンテンツの選定は契約後委託者及び各町村との協議により決定する。
- イ 校正は最低でも2回以上行うこと。
- ウ 校正確認にあたっては、委託者及び各町村担当宛にPDFデータを提出し、修正内容を受託者においてとりまとめること。

5 履行期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

6 成果品

本業務の成果品として、履行期間内に次のものを提出すること。

(1) ガイドブックの現物

20,000部

(2) ガイドブックのPDFデータ

納品するデータサイズは、下記の二つの利用を想定して納品すること。

- ①只見川電源流域振興協議会が運営するホームページ歳時記の郷に掲載する
- ②旅行事業者にメール送付に適したファイルサイズとする

7 納品場所

只見川電源流域振興協議会

福島県大沼郡金山町大字中川字上居平933番地 (奥会津振興センター内)

8 特記事項

- (1) ガイドブックのデザイン及び掲載内容については、委託者と協議のうえ決定するため、企画提案による掲載内容及びデザインは変更する場合がある。
- (2) 完成したガイドブック及び本業務により生じたすべての所有権及び著作権法上の

一切の権利は委託者に帰属するものとする。ただし、受託者等が事業着手前から有する著作物は除く。

- (3) 前号で記された内容は、受託者が委託者に対し、成果品を引き渡した時点をもって、委託者に移転する。
- (4) 本業務により作成・提出された成果品は、委託者が自由に二次利用できるものとする。

9 その他

- (1) 受託者は業務遂行にあたり、委託者と十分な協議を行ったうえで業務を遂行し、進捗状況を随時報告すること。
- (2) 受託者は本業務の全てを再委託し、または請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を再委託し、または請け負わせる場合は事前に委託者と協議を行ったうえで、委託者が承諾した場合はこの限りではない。
- (3) 契約額には、本業務に関する一切の経費（交通費、宿泊費、消耗品費、資材及び機器の使用料、各報告書の作成に係る費用等）を含むものとする。
- (4) 契約に係る費用については受託者が負担するものとする。
- (5) 本業務により知り得た情報を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については委託者と受託者が協議の上決定する。