

ねんりんピックはばたけ鳥取2024大会報告書等作成発送業務仕様書

1 業務名

ねんりんピックはばたけ鳥取2024大会報告書等作成発送業務（以下「本業務」という。）

2 業務期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

3 業務の目的

「第36回全国健康福祉祭とっとり大会（ねんりんピックはばたけ鳥取2024）」（以下「大会」という。）は、60歳以上の方々を対象として、あらゆる世代の方が楽しみ、交流を深めることができる健康と福祉、スポーツと文化の総合的な祭典である。

2024年には、鳥取県では初めて開催され、大会へは県内外からの選手・役員が約1万人、観客やボランティアなどを含めると延べ約40万人の参加が見込まれる。

このため、総合開会式・閉会式、選手の活躍及び各会場での様々なイベント、大会を支えるボランティアの活動、県民との交流の様子などを記録し、また後催県への引継ぎをするため大会報告書を作成するとともに、これらの様子を県民等に広報する。

4 業務の内容

(1) 大会報告書の制作

① 業務概要

- ・写真撮影
- ・印刷データ作成
- ・大会記録DVDにかかる撮影
- ・大会記録DVDのデータ作成及びDVDの複製
- ・撮影にかかるスケジュールの作成
- ・大会報告書の印刷・製本
- ・大会報告書の概要

ア 規 格 A4 両面印刷 900部

イ ページ数 360ページ程度

ウ 製 版 オフセット印刷

エ 刷 色 表紙 : 4色カラー印刷

見返し : STカバー 115kg

本文 (写真集部門) : 4色カラー印刷 152ページ程度

本文 (報告書部門) : 1色印刷 204ページ程度

オ 紙 質 表紙 : アートポスト紙 220kg PP加工

見返し：STカバー115kg

本文：ニューVマット90kg

カ 製 本 無線とじ 左開き

キ 校 正 4回程度

ク 付 録 大会記録DVD 900枚 別紙1 「特記仕様書」 を参照

次の処理を行った後、パッケージに入れた状態で、報告書の裏表紙見返しの中央部に貼り付けた状態で納品すること。

- ・DVDの複製
- ・レーベルのカラー印刷
- ・ソフトパッケージ入れ

ケ その他 写真集部門：写真約940点

※大会報告書の構成等については、【資料2】大会報告書ページ数及び写真枚数（案）参照

※大会報告書、大会記録DVDの見本あり（閲覧可・貸出可）

② 制作内容

「咲かせよう 砂丘に長寿と笑みの花」をテーマに令和6年10月19日から22日までの4日間、開催する「第36回全国健康福祉祭とっとり大会（ねんりんピックはばたけ鳥取2024）」について、県内全19市町村を会場に開催される29種目の交流大会と式典・各種イベント等の開催の様子を記録し、大会の4つの目標を広く伝えることができるものであることとする。

【大会目標】

- ・いくつになっても生き活きと活動し、心身ともに健康長寿・生涯現役に繋げる大会
- ・共にふれあい、分かち合うことで、人と人とのきずなを強く感じられる大会
- ・世代や立場を超えた地域内外の繋がりによって、持続可能な地域共生社会を作り出す大会
- ・ゆったり、たっぷり、ととりの魅力を満喫していただける大会

ア ページ数

- ・360ページ程度

ただし、大会期間中の状況によりページ数増があり得る

イ 撮影内容

- ・皇室のご臨席、ご視察等のお成りの模様
- ・駅、空港での選手団歓迎の模様
- ・総合開・閉会式の模様（式典前のアトラクション等も含む）
- ・主催イベントの模様
- ・各交流大会の競技の模様

- ・併催・協賛（会期内）イベント
 - ・弁当、屋外広告物
 - ・県民参加の様子（会場の歓迎装飾、ボランティアの活動の様子など）
- ※特別出演者等の撮影にあたっては、受注者と事前に調整を行うこと。
- ※その他、詳細については、【資料3】ねんりんピックはばたけ鳥取2024大会報告書
撮影ポイント（案）参照

ウ その他

- ・制作物一覧の写真撮影（ポスター、パンフレット、グッズ等）
- ・開催準備経過等写真についてはねんりんピックはばたけ鳥取2024実行委員会事務局提供の記録写真を利用すること。
- ・報告書部門のデータについては、当実行委員会より提供するが、レイアウト・デザイン・文字の種類等については、受託業者が作成すること。
- ・総合開・閉会式、交流大会、イベント等のキャプションについては当実行委員会提供
- ・印刷に必要な原稿（紙・データ）は、委託者から貸与するが、完全原稿でないため、文字等のレイアウト・デザイン・文字の種類等については、受託業者が作成すること。
- ・中表紙や写真部門の表紙等で報告書部門とレイアウトを合わせる必要がある箇所については当実行委員会と協議した後、決定する。
- ・各イベント会場、交流大会会場における開催要領、交流大会の日程を参照し、効率よく撮影を行うこと。（常駐する必要はない）
- ・表紙（表・裏）については、大会マスコットキャラクター「あおや かみじろう」や総合開会式の写真等を使用してデザインする。また、表紙（表・裏）のデザインを2案程度提案し、委託者と協議の上決定する。

(2) メモリアル映像の制作 別紙1 「特記仕様書」 を参照

10月22日（火）実施の総合閉会式において上映されるメモリアル映像（5分程度）の作成

(3) 大会報告書の発送

完成した大会報告書・DVDを別途提供する宛先（324箇所予定）に発送すること。

※【資料4】大会報告書納品先一覧（案）参照

(4) 主任担当者の選任

ア 本業務に従事する責任者としてその実施に関する連絡及び確認を行う主任担当者をあらかじめ選任するものとする。

イ 主任担当者は鳥取県内に常駐する者を選任し、業務の進捗状況・実施体制・スケジュール等を管理すること。

5 履行期限

(1) 大会報告書・DVDの作成

令和7年2月28日（金）

(2) メモリアル映像の制作

令和6年10月21日（月）20時

(3) 大会報告書の発送

令和7年2月21日（金）

6 成果品納品場所

(1) 本業務で撮影した素材静止画

ねんりんピックはばたけ鳥取2024実行委員会事務局

〒680-8570 鳥取市東町1-271

鳥取県地域社会振興部ねんりんピックはばたけ鳥取2024実施本部事務局

(2) 大会報告書

発注者が指定する納品先に、指定した部数を納品すること。

7 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

8 守秘事項等

- (1) 受注者は、本業務における成果物（中間成果物を含む。）を、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 本業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (3) 受注者は、本業務に従事する者並びに9の規定により本業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人（以下「従事者等」という。）に対して、(1)及び(2)の規定を遵守させなければならない。
- (4) 発注者は、受注者が(1)から(3)までの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し、この契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。
- (5) (1)から(4)までの規定は、業務期間の満了後又はこの契約解除後も同様とする。

9 個人情報の保護

- (1) 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

10 再委託の禁止

- (1) 受注者は、発注者の承認を受けずに、再委託をしてはならない。
- (2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。
 - ア 再委託の契約金額が委託料の額の50パーセントを超える場合
 - イ 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合
- (3) 受注者は、(1)の承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本業務に係る契約に基づく一切の業務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

1.1 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、本業務の処理状況について調査し、受注者に対して報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

1.2 完了報告及び検査

受注者は、本業務を完了したときは、完了の日から10日以内に完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受ける。

1.3 委託料の支払

- (1) 受注者は、1.2の完了報告が合格と認められた通知を受けた後、速やかに本業務に係る委託料の請求書を発注者へ提出する。
- (2) 発注者は、正当な請求書を受理した日から30日以内に請求に係る委託料を支払う。
- (3) 発注者が正当な理由なく前項に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は遅延日数に応じ未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した遅延利息を発注者に請求することができる。

1.4 仕様書遵守に要する経費

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

1.5 その他

- (1) 制作にあたっては、委託者と連絡を密にし、準備・制作・編集の段階で協議すること。とくに、委託契約締結後速やかに制作・取材・編集体制について協議し、関係市町村等とも取材について十分協議を行うこと。なお、撮影において撮影台の設置が必要な場合は、受託業者において関係機関と協議の上、設置すること。また、撮影等にあたり許可等が必要な場合は、受託業者において処理すること。
- (2) 総合開会式等のリハーサルに参加するなど、円滑に業務ができるようにすること。記録撮影に関する総合開・閉会式の撮影場所に原則制限はないが、式典に支障をきたすことの

ないよう事前に十分協議すること。

- (3) 撮影の際は、大会記録の撮影と判別できるよう、当実行委員会で作成する腕章またはビブス等を身に付けること。
- (4) 成果品及び撮影素材、デザイン等一切の所有の所有権、著作権は、当実行委員会に帰属するものとし、成果品の使用に当たって、疑義が生じた場合は、両者が協議して解決を図るものとする。
- (5) 本業務で撮影した素材は、大会終了後速やかにJPEG等の画像データ（Windows版）を日程・イベントごとに分けし、DVD等で提出すること。総合開・閉会式、並びに交流大会・イベント等の撮影ポイントの撮影素材は、市町村の報告書等の作成に際し、提供する場合もある。
- (6) 印刷に必要な原稿（紙・データ）は、委託者から提供するが、すべて完全な原稿でないため、文字等のレイアウト・デザイン・文字の種類等については、受託業者が制作すること。また、地図については、貸与したものを参考に、受託業者が図面データを作成すること。
- (7) 表紙（表・裏）については、大会マスコット「あおや かみじろう」を使用してデザインすること。また、表紙（表・裏）のデザインを2案程度提案し、委託者と協議のうえ決定すること。
- (8) 印刷納品データをDVD等（ハードディスク可 数量1式・Word・Excel・Illustrator・PDF等（すべてWindows版））で納品すること。
- (9) 受託者は、委託者の指示する日までに、作業行程スケジュールを提出し、了解を受けてから作業すること。
- (10) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。