

住まいの浸水対策（改修編）パンフレット作成印刷業務委託仕様書

1 委託業務名

住まいの浸水対策（改修編）パンフレット作成印刷業務

2 業務委託期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）1 月 30 日（金）まで

3 目 的

県民に対して、豪雨災害時等の浸水のリスクや住宅の浸水被害を軽減するための対策等を周知することで、水害に備えた住まいづくりについての意識醸成を図る。

4 業務内容

（1）パンフレットの作成

住宅を改修する方に向けた浸水対策に関するパンフレットを以下の要領で作成する。

①県が作成したパンフレット案（以下、「パンフレット案」という。）の構成を及び住まいの浸水対策（新築編）のパンフレットを基に、パンフレットのレイアウト、デザインを行う。

②パンフレット案を基に、必要となる図やイラストを作成する。

③説明文等の文章はパンフレット案に記載の内容とする。

④制作における留意事項

(a) 表紙及び裏表紙は住まいの浸水対策（新築編）の素材を再利用し、色調や配置、イラストの必要最小限の加工を行うこと。

(b) 住まいの浸水対策（新築編）で作成した図やイラストの一部を、記載する対策に応じてそのまま使用又は一部加工して使用を行うこと。

(c) 新たな図やイラストの作成は 15 点とし、住まいの浸水対策（新築編）との統一感を持たせたものとする。

(d) パンフレットのレイアウトは住まいの浸水対策（新築編）との統一感を持たせたものとする。

(e) 図やイラストは、上記目的を達成するため、住宅を改修する方に伝わりやすいものとなるよう工夫すること。

(f) 校正の際は、受託者内で十分に原稿の事前確認を行うこと。校正は 2 回以上実施し、全ての校正の際に、イラスト及び文章、レイアウトの修正、色の調整などを行う可能性がある。また 1 回以上は色校紙で校正を行うこと。

- (g) 電子データは再編集可能なデータ（アウトライン化済み AI データ等）及び PDF データとすること。

(2) パンフレットの印刷・製本

以下の仕様のパンフレットを印刷及び製本する。

規 格 : A4 版
紙 質 : A 判コート紙 70.5 キロ相当
カ ラ ー : 4+4 色
綴 じ 方 : 中綴じ
総ページ数 : 20 ページ（表紙背表紙含む）
印刷部数 : 6,000 部

5 業務終了後の提出物および提出期限

(1) 提出物

- ① 業務完了報告書（様式任意）
- ② パンフレット
- ③ 電子データ（再編集可能なデータ及び PDF データ）
- ④ その他必要書類及びデータ

(2) 提出期限

令和 8 年 1 月 30 日（金）

6 業務履行上の注意事項

- (1) イラスト等は受注者で選定し、県の承認を受けて決定すること。
- (2) 作成にあたって、第三者（佐賀県及び受注者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理などを行うこと。
- (3) 受託者が制作したデータや写真、イラスト、文書等の著作権（この委託業務を通じて制作者が新たに作成したデータやイラスト、文章、写真、キャラクター、編集物なども含む）は県に帰属するものとする。県に著作権が帰属するこれらの素材について、県はホームページや YouTube、イベントなど住宅政策の広報業務に使用する際に無償で二次利用できるものとし、受託者はそれを妨げないものとする。
- (4) 制作者は県及び県の指定する者に対して、住宅政策の広報業務に使用する際に著作権人格権を行使しないものとするを原則とする。また、第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、すべて受託者の責任と費用負担で対応するものとする。

(5) 本業務委託により知り得た個人情報については、委託された業務のためだけに使用するものとし、それ以外の目的に使用することを禁ずる。

また、個人情報に記載された書類、図面等については、受注者において厳正に管理し、廃棄を行う場合においては、外部に漏洩することがないように適切に処理すること。

(6) 仕様等の変更により数量等に変更が生じた場合は、双方協議の上、契約変更の対象とする。

7 その他

(1) 業務の遂行及び秘密の保持

業務の遂行にあたっては、県と随時打合せをして行うこととする。また、業務の遂行にあたって知り得た情報を部外者に漏らさないこと。

(2) 議事録作成

業務において打合せを行った場合は、受託者がその都度議事録を作成し、提出する。

(3) 仕様書に定めなき事項

本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議の上、これを定めるものとする。