

令和8年度通年観光ガイドブック制作業務委託 仕 様 書

この仕様書は、「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会（以下「甲」という。）が「
」（以下「乙」という。）に委託する「令和8年度通年観光ガイドブック制作業務」を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定める。

1 委託業務の名称

令和8年度通年観光ガイドブック制作事業

2 事業目的

本県における観光誘客をより一層推進していくため、県内外のイベントでの配布等販促ツールとして、本県が有する豊かな観光資源を紹介する観光ガイドブックを制作する。

3 業務内容及び観光ガイドブック掲載内容

乙は、次の企画立案、写真撮影、原稿作成、取材、編集、デザイン、製版、印刷、製本、発送、電子データの作成及び電子データの解析を行う。

(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福島県の四季をとおした定番観光コンテンツ（桜、自然、神社仏閣、歴史、温泉、アクティビティ等）
- ②食・グルメ（ご当地グルメ、伝統料理、日本酒、果物等）
- ③お土産（原則として福島県産品）
- ④福島県内のエリア毎の定番観光モデルコース
- ⑤新たな話題性のある観光コンテンツ
- ⑥JR やバス等の交通情報、県全体のマップ（位置や距離関係が分かりやすい地図）

イ 見込顧客が「旅マエ」において、来訪を想像できるような紙面展開とすること。

ウ 本ガイドブックを手にとったお客さまが直感的に本県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。

エ 「旅マエ」での活用を前提とし、表紙デザイン、規格等を工夫すること。

オ 観光素材は、読み手に対してワクワク感を与え、観光行動に直結しやすい内容とすること。

カ ページ構成は基本的に「テーマ別」とし、地域特性や全国との差別化を意識した福島県ならではの観光スポットや観光ルート等の情報が一覧できるものとする。

キ 概ね20代～60代の幅広い年齢層に対して福島県の魅力を伝えられる内容とすること。

ク 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。

- ケ カラーユニバーサルデザイン及びメディア・ユニバーサルデザインに考慮した色彩及びフォントを用いること。
- コ 一般社団法人東北観光推進機構が運営する「旅東北」サイト、及び公益財団法人福島県観光物産交流協会が運営する「ふくしまの旅」にて発信する情報と密に連携して制作すること。

(2) 制作に係る留意事項

掲載コンテンツについて、市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) 観光ガイドブックの仕様

ア サイズ	日本工業規格 AB 版もしくは A4 版
エ ページ数	36 ページ程度 (表紙・裏表紙含む)
オ 色数・印刷	フルカラー、オフセット印刷 (4 色以上刷り)、両面印刷
カ 製本方法	中針金綴じ
キ 作成数量	45 万部以上 (通常版 40 万部以上、JR 版 5 万部以上)
ク 発送	通常版 950 個口程度、JR 版大口 3 カ所程度
ケ 校正	文字校正 6 回程度、色校正 3 回程度 (欠字、誤字のある場合はこの限りでない)

※原則として仕様は上記の内容とするが、企画提案により変更する場合がある。また、協議によって若干の内容、数量変更となる場合はこの限りではない。

提案①

予算内で作成可能な最大の作成数量、及びページ数を提案してください。

(4) ガイドブックのデジタル化

- ア 制作したガイドブックについてはデジタル化 (電子書籍化) し、ヒートマップの解析・報告を行うこと。
- イ 県 HP 等へ掲載し、WEB でも閲覧可能なものとする。
- ウ 以下のデータを作成し、電子媒体で納品すること。
 - ①低解像度 PDF ファイル (見開きページ及び単一ページ)
ディスプレイへの表示及び印刷しても判別可能とすること
 - ②高解像度 PDF ファイル (見開きページ及び単一ページ)
画像解像度 300dpi 以上の出来るだけ高解像度であること
 - ③ai データ (見開きページ及び単一ページ)

(5) その他

仕様に掲げたもの以外に、事業目的を達成するための効果的な取組を適宜提案すること。

4 製作等方法

- (1) 製作に必要な観光素材の情報データは、原則、甲が市町村等へ依頼し、乙が提出された情報を取りまとめ、観光資源に画像データは、乙において収集・手配することを基本とする。
- (2) 掲載する観光資源の選定については、乙の提案に基づき甲が決定する。また、甲が選定した観光素材の他にも、観光誘客に効果的と考えられる観光素材について、適宜、乙から提案すること。
- (3) 必要に応じて現地取材や撮影を行うこと。
- (4) 校正にあたっては、市町村等、関係者の確認を受けること。校正手配は、基本的に乙が行うこと。
- (5) 発送は、甲の指示に基づき、県内外の市町村や観光施設、サービスエリアや道の駅等と、JR 関係個所に行うこと。残数は、甲の指定箇所に一括納品する。JR への発送については、JR 東日本が指定する梱包・納品方法に基づき、乙の責任において確実に実施すること。
- (6) デジタル化したガイドブックは、ガイドブック発送と同時期に公開すること。

5 提出書類

【契約締結後に速やかに提出するもの】

- (1) 着手届（第1号様式）
- (2) 統括責任者通知書（第2号様式）

【業務完了後に速やかに提出するもの】

- (3) 業務完了届（第3号様式）
- (4) その他、甲が必要と認める書類

6 成果品の提出

- (1) 観光ガイドブック
※ガイドブックは、デジタルガイドブックとして県ホームページにも掲載する。
- (2) 観光ガイドブック入稿および製作データ 一式
※データ形式（A I データ等）は別途指示するものとする。
- (3) 本事業にて収集した画像データ 一式
- (4) その他、甲が必要と認めるもの 一式

7 業務の進め方

- (1) 円滑な進捗を図るため、乙は逐次、甲と協議しながら作業を進めること。
- (2) デザイン等は、複数案を提示し、協議による変更等についても速やかに対応すること。
- (3) 乙は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (4) 乙は、業務の主たる部分を再委託してはならない。

8 その他業務上の留意点

(1) 著作権

成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、甲に帰属するものとする。成果品（観光ガイドブックや収集した画像等）において、二次使用が認められないコンテンツがある場合は、乙はその内容を甲に明示すること。

(2) 第三者の権利侵害

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。

この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(3) 疑義に関する協議等

本仕様書において明示なき事項は、関係諸法令及び福島県財務規則によるものとするが、疑義が生じた場合は、その都度、乙は甲と協議するものとする。その他、本仕様書に記載のない細部については、乙は甲と協議のうえ、その指示に従うものとする。