

令和元年度技術職・技能職の魅力啓発冊子作成業務委託仕様書

1 委託名 令和元年度技術職・技能職の魅力啓発冊子作成業務委託

2 委託内容 技術職・技能職の魅力啓発冊子の企画構成、原稿作成、編集、印刷製本

3 納品物仕様

- (1) 規 格 A4判 32～44ページ(表紙・裏表紙を含む)
※ページ数については、企画提案内容に含むものとし、契約時に確定する。
- (2) 用 紙 コート紙 菊判 62.5kg以上
- (3) 製 本 中綴じ
- (4) 部 数 9,000部
- (5) 構 成
 - ア 表紙
 - イ 本編
 - (ア) 技術職・技能職の魅力
 - (イ) 市内で活躍する技術職・技能職の紹介
 - (ウ) 技能職等に就くためのキャリア形成方法
 - (エ) 問い合わせ先(千葉市雇用推進課等)
- (6) 校 正 校正5回、色校正3回(必要に応じて変更の可能性あり)
- (7) 印 刷 オフセット印刷4色刷り
- (8) 納入期限 令和2年2月28日(金)(厳守)

4 納品物

- (1) データについて
 - ア 印刷用のデータをPDF形式とai形式で、記録媒体(CD-R)にて提出する。
なお、ai形式のデータについてはアウトラインをかけたもの、かけないもの両方とする。
 - イ HPの掲載に適したサイズのデータをPDF形式で提出する。
 - ウ 表紙作成等の際に撮影した写真データを記録媒体(CD-R)にて提出する。
- (2) 納品場所は、市役所2階の雇用推進課とする。
- (3) 著作権は、千葉市に帰属する。

5 企画構成

(1) 内容

本編の主要ページ等については、別紙「令和元年度技術職・技能職の魅力啓発冊子作成業務委託に係る企画要望等」(以下、「企画要望」という)をふまえて作成すること

(2) その他

- ア 技術職・技能職は「厚生労働省編職業分類表 平成23年度版」の中分類07～10、38・39、49～73に含まれる職種を想定しているが、それ以外の職種を用いる場合は、事前に市と承認を得るものとする。
- イ 取材先（企業・個人）は市と協議して選定すること。
- ウ 取材先との交渉は受託者が行うこと。
- エ ロケーションハンティング、写真撮影を適宜行うこと。
- オ パンフレット制作に使用するデータは受託者が収集すること。
- カ 制作に使用する写真は、原則として受託者が著作権を有する写真や受託者が撮影したオリジナルの写真を使用すること。
- キ 打ち合わせ、校正戻しの際には、受託者の担当者が来庁すること。

6 特記事項

(1) 著作権の取り扱いについて

業務委託に基づき作成される成果物等の著作権に関する取り扱いについては、以下に定めるとおりとする。

ア 受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利（著作権）を市に無償で譲渡するものとする。

ただし、市に著作権を譲渡できないもの（オープンソースによるプログラムや写真などレンタル素材等）を成果物の一部とすることは、利用条件等を市に説明し、同意を得た場合のみ可能とする。

イ 受託者は、市の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条から第20条までに規定する権利（著作者人格権）を行使することができない。

(2) 業務の再委託について

ア 受託者は、全ての業務を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に市の承認を得なければならない。

イ 受託者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、市に対して、再委託先の全ての行為及びその結果に対して責任を負うものとする。

(3) 守秘義務について

受託者は、業務上知り得た市固有の機密を、業務委託期間中はもとより、業務が完了した後においても、第三者に漏えいしてはならないものとする。

(4) その他留意事項

ア 業務遂行にあたっては、受託者は適宜市と協議に応じ、市の指示に従うこと。

イ 業務遂行にあたり必要となる資料については、市が妥当と判断する場合のみ受託者に提供する。なお、提供を受けた資料は、複製・複写を禁ずるとともに、本業務委託終了後に返却するなど、

取り扱いに十分注意すること。

ウ 業務の進捗状況について、市に適宜報告を行うこと。