**令和５年度埼玉県移住ガイドブック作成業務委託**

**仕様書（公募用）**

|  |
| --- |
| * この仕様書は企画提案書作成用である。
* 企画提案競技後県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上契約を締結する。
 |

**１　委託業務名**

　令和５年度埼玉県移住ガイドブック作成業務委託

**２　業務目的**

　長引くコロナ禍の影響やそれに伴うリモートワークの急速な普及により、都内の若者世代を中心として地方移住への関心が高まっている。そのような中、都心に近く自然豊かな本県は身近な移住先として注目を集めている。

この機を捉え、本県への移住希望者だけでなく、具体的な移住先が決まっていない又は本県を良く知らない移住検討者をターゲットにした移住ガイドブックを作成し、移住先としての本県の魅力を分かりやすく発信することで、本県への更なる移住促進を図る。

**３　委託期間**

　契約締結日から令和６年１月31 日までとする。

**４　委託業務の内容**

埼玉県移住ガイドブック（以下「ガイドブック」）の企画、デザイン、取材、インタビュー対象者・取材先等の選定・日程調整、写真撮影、原稿データの作成、編集、校正、印刷等のガイドブック及び電子版製作に係る全ての業務を委託する。

なお、委託業務は以下の事業詳細等を踏まえて実施するものとする。

 【事業詳細等】

|  |  |
| --- | --- |
|  | 内　容 |
| (1) | 本県への移住希望者だけでなく、具体的な移住先が決まっていない又は本県を良く知らない移住検討者をターゲットとして捉え、移住先としての本県の魅力を分かりやすく伝えることができるタイトル・デザイン・内容とする。 |
| (2) | ガイドブックはデザイン性を重視し、かつデジタルコンテンツと融合させるなど、紙面上だけでは伝えきれない本県の魅力を効果的に発信するものとする。 |
| (3) | 本県移住ホームページとの連携を考慮したものとする。 |
| (4) | ガイドブックに掲載する施設及び移住者等への取材及び調整等については原則として受託者が行うこととし、県は適宜協力するものとする。 |
| (5) | 業務に必要な資料の収集や写真等の撮影は受託者が行うものとし、県は既存資料や写真の提供など受託者の業務の遂行に適宜協力するものとする。 |
| (6) | ガイドブックの内容には以下の項目を含むこととし、最終的な構成内容については、県と協議の上決定するものとする。 |
| ① 本県の基本情報（数値等のデータや地図のイラストを含む。）② 本県の魅力（「交通利便性の高さ」「自然の豊かさ」「災害への強さ」「歴史・文化・スポーツの豊富さ」ほか、「観光」「食」「子育て」「遊び」「教育」「仕事」に関することなど）③ 先輩移住者へのインタビューによる暮らし・仕事の紹介④ 本県移住ホームページの紹介⑤ 「住むなら埼玉」移住サポートセンター及び市町村移住相談窓口の紹介⑥ 埼玉で始める農ある暮らし・起業支援・地域おこし協力隊の紹介⑦ 県内10エリア別の紹介（埼玉県５か年計画の地域別施策に記載する10区分）⑧ 本県・市町村の移住支援制度の紹介⑨ 本県の地図（鉄道・道路・各スポットが記載されたもの）⑩ アクセス方法の紹介 |

**５　ガイドブックの仕様**

規　　格　：　B5判・縦・横書き

ページ数　：　両面刷り・46ページ以上

ページ構成：　コンセプト等に基づき製作(内容は県と協議の上決定)

色　　数　：　４色印刷（フルカラー）

製　　本　：　無線綴じ（左綴じ）

紙　　質　：　表紙　上質紙 135kg以上の厚さ

　　　　　　　本文　上質紙　90kg以上の厚さ

**６　成果物・納期限・納品場所**

 (1) 成果物

①　ガイドブック　2,000部

②　ガイドブック電子版データ（PDF）

③　当該業務において使用した画像データ等の素材（データをUSBメモリ等の媒体に保存して納品）

④　完了報告書（打合せ記録一式を含む。）

　※完了報告書は紙媒体の他電子媒体（PDF）でも提出すること。

(2) 納期限

　令和６年１月頃　※詳細は協議の上決定する。

(3) 納品場所

①　埼玉県企画財政部地域政策課　地域振興担当

②　埼玉県企画財政部各地域振興センター・事務所（11か所）

③　「住むなら埼玉」移住サポートセンター（東京都千代田区有楽町）

※　各納品場所への納品数量は協議の上決定する。

**７　その他**

(1)権利の帰属について

①　委託業務における著作権及び肖像権等の取扱いには十分注意すること。掲載する写真、イラスト、掲載文言についてはその権利関係含め、原則受託者で手配するものとする。なお、著作料が発生する場合は受託者が支払うこととし支払額は委託料に含める。

③　委託業務の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権は原則として全て県に帰属する。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を使用した場合、当該写真・イラスト等についてはこの限りではない。受託者が所有する写真・イラスト等を、県が成果物以外に使用する際には、県、受託者で協議・許諾等を要するものとする。

④　本件に使用する写真、映像、イラスト等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。

⑤　委託業務により得られた個人情報や調査データ等全てについて、本事業の目的以外に使用、流用等をしてはならない。

⑥　委託業務により得られた個人情報や調査データ等の使用、保存、処分には、機密が保持されるよう細心の注意をもって業務に当たらなければならない。

(2)その他

①　この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関し必要な事項は県と受託者が協議して決定するものとする。

②　県は、本仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は契約の解除等ができるものとする。