

ふるさと財団事業事例集「持続可能な地域づくり事例集」発行に係る仕様書

印刷物名	持続可能な地域づくり事例集
発行部数	2,500部
発行日	令和8年2月28日
納品方法	<ul style="list-style-type: none"> ・発送先1か所につき財団が提供する送付状を1通ずつ同封すること。 ・別途指示する全国の発送先に約2,000部納品すること。 【同封部数と発送先数の目安】 発行先数目安: 2,000箇所(各都道府県・市町村等: 1,834箇所、他166箇所) 財団納品冊数: 500部は財団に納品
発送用封筒	<ul style="list-style-type: none"> ・(一財)地域総合整備財団情報誌「持続可能な地域づくり事例集」であることを表示すること。 ・封筒は無地又は受託事業者指定封筒を使用し、受託事業者において用意すること。
製本	<ul style="list-style-type: none"> ・中綴じ(左開き)
規格	<ul style="list-style-type: none"> ・サイズ: A4判 ・頁数: 190頁(表紙・他10頁、本文180頁) ・色数: 両面4色
紙質	<ul style="list-style-type: none"> ・指定しない。提案すること。
掲載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・(別紙2)構成例のとおり。
取材	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、関係者(部署・施設等)とのヒアリングを目的に、現地視察を行うこと。 ・現地視察を実施せず、訪問と同様の効果が得られる先については、オンライン面談により指定ページの取材、記事作成および発注者が提出する資料、原稿により記事を作成すること。オンライン面談先は事前に発注者と協議し了承を得ること。 ・取材に係る調整(訪問先への連絡、訪問日時やオンライン面談の日時の決定等)については、受託者側で行うこと。 ・取材先については、発注者と協議の上、決定すること。 ・取材スケジュールについては、契約締結後、速やかに調整を図ること。
校正	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者で手配したものに関しては校正の機会を設けること。 ・受託事業者において手配したものに関しても、財団担当者に確認し適宜校正を行うこと。 ・アドバイザーボード確認内容等を踏まえ、原稿の校正を行うこと。 ・本仕様に基づき提供された成果物について、発注者より修正の依頼があった場合、受託者は速やかにこれに応じるものとする。
アドバイザーボード	<ul style="list-style-type: none"> ・計4回開催するアドバイザーボードに出席すること。 ・アドバイザーボードに係る議事録を作成すること。
広告	<ul style="list-style-type: none"> ・自社広告を入れる場合は、入れたものと入れないもの2種類を作成すること。 ・自社広告内容は必ず発注者の確認・承諾を得ること。 ・広告は最大5頁以内にまとめること。 ・掲載箇所については、発注者が指定するものとする。
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・(別紙2)の成果物の著作権は、発注者に帰属するものとする。 ・印刷製本に関し、受託事業者側で設備投資等必要経費が生じた場合の経費は受託事業者が負担するものとする。 ・見積りには、著作権使用料、取材費用、消費税等を含め制作に係わる全ての経費が含まれるものとする。 ・成果物の内容をホームページに掲載できるデータを提供すること。 ・社内の出版物にて、当契約に基づく成果物等を掲載する場合は、事前に発注者の許可を得た上で掲載すること。 ・上記以外に必要な事項は、別途発注者、受託事業者協議のうえ決定するものとする。