

大阪ヘルスケアパビリオン「展示・出展ゾーン」の広報紙及び記念誌制作 業務委託仕様書

1. 業務名称

大阪ヘルスケアパビリオン「展示・出展ゾーン」の広報紙及び記念誌制作業務（以下、「本業務」という。）

2. 適用範囲

- (1) この仕様書は、本業務について適用する。
- (2) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (3) 受注者は契約書及び本仕様書に明示のない事項や疑義の生じた事項について、発注者との協議のうえ対応を決定するものとする。

3. 契約上限額

25,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

※本業務を遂行するにあたり、必要となるすべての経費は契約金額に含まれる。

4. 本業務の目的

万博会期前に発行する広報紙にて当ゾーンのPRや来場促進、当ゾーン出展企業と実施主体のPRや社内の機運醸成に繋げる。

また、万博会期後に発行する記念誌にて、出展企業と実施主体のブランド価値を向上させるとともに、記念誌を手にした出展企業の万博出展への満足度を高める。

※本業務の成果物は、販売を目的とするものではない。

5. 成果物のターゲット

ア 広報紙：出展企業と実施主体の取引先、今後取引先になる企業、その他出展企業・実施主体の関係者

※出展企業や実施主体がパンフレットラック等で配架、またはターゲットへ配付することなどを想定してください。

イ 記念誌：出展企業

※出展企業の社内に記念として飾られる、または出展企業自らが取引先などに自社をPRするツールとして活用することなどを想定してください。

6. 業務内容等

本業務の内容等は、広報紙及び記念誌の企画運営、取材、写真撮影、紙面デザイン、ライティング、編集、校正、印刷・製本、納品等、制作にかかる一連の業務を行う。なお、制作にあたっては以下の点を留意すること。

- ・取材・写真撮影には「ライター及びカメラマンの手配」も含む。
※各企業・団体との日程調整も受注者で行うこと。（取材先の連絡先は発注者より提供）
- ・紙面作成時、ライティングには「キャッチコピー・見出しの作成」も含む。
- ・記念誌を制作する際、広報紙制作で使用した素材（文章、写真等）の活用も可とする。
- ・校正作業は、発注者が校了と判断するまで行うものとする。
- ・広報紙及び記念誌を発行した後、出展企業等への配送も受注者で行う。
- ・電子データ（PDFデータ）も作成及び納品する。
※PDFデータはインターネット上でダウンロードして使用できるデータ量で提出すること。
- ・印刷用データも納品する。
- ・紙面に掲載した写真等の画像データも納品する。

7. 成果物の仕様

本業務で制作する成果物の仕様は、次の(1)及び(2)のとおりとする。

(1) 広報紙

- ・実施期間：令和6年4月～令和7年4月（万博が開幕するまで）
- ・発行部数：約45,000部（発行期間中に発行する総数）

【発行部数の考え方】

紙面に掲載された実施主体及び出展企業には、その回の広報紙を一律で100部配付する。なお、掲載されていない実施主体にも配付を行うが、掲載されていない出展企業には、原則配付しない。また、掲載されていない実施主体及び事務局への配付部数は、発行部数総数から紙面で掲載された実施主体及び出展企業へ配付する部数を引いて余った残数を発行回数に応じて振り分けるものとする。

〈内訳参考〉

紙面で紹介された回の実施主体：100部×26者	=2,600部
紙面で紹介された回の出展企業：100部×300社	=30,000部
紙面で紹介されていない回の実施主体	=8,000部（発行回数で割る）
紙面で紹介されていない回の出展企業	=0部
事務局（大阪産業局・大阪商工会議所・大阪府市）	=4,000部（発行回数で割る）

- ・カラー：フルカラー
- ・英語版の作成（PDFデータのみ納品）
- ・主な掲載内容（予定）：

- ア 万博会期中の展示・出展ゾーンの展示スケジュール（展示期間順に掲載）
- イ 26の展示企画、実施主体や出展企業、出展企業関係者等の紹介
- ウ 展示・出展ゾーン公式ホームページや紙面で紹介する実施主体及び出展企業が作成・運営するWEBサイトへアクセスするためのURLやQRコード

（2）記念誌

- ・納品の目安：令和8年1月末まで
- ・発行部数：1,000部
- ・カラー：フルカラー
- ・主な掲載内容（予定）：

ア 「大阪ヘルスケアパビリオン」の基本的事項

イ 「展示・出展ゾーン」の基本的事項

ウ 万博会期中の「展示・出展ゾーン」の様子及び説明

※週ごとに変わる26の展示の様子を毎週撮影し、会場の雰囲気が伝わるような写真を記念誌に掲載すること。

エ 出展企業の紹介

※展示企画ごとに、出展企業をもれなく紹介すること。

オ 万博会場全体の様子

11. その他

（1）業務実施にあたっての留意点

- ア 本業務の公共性に鑑み、受注者は透明性、公平性を確保し業務にあたること。
- イ 本業務実施中は、事業進捗状況を定期的に発注者に報告するとともに、全体のスケジュール管理や作業工程・実績管理、成果・改善について、適宜行う業務に関する打合せにより発注者との協議調整を行うこと。また、随時、発注者の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。
- ウ 本業務によって得られた成果物及び制作に使用した素材の著作権、著作権等の一切の権利は、すべて中小・スタートアップ出展企画推進委員会に帰属する。受注者は作成物の利用に関するすべての著作権者人格権については、これを行使しないこと。
- エ 第三者が保有する著作権等の権利を利用する場合は、許可等を得て利用すること。その際に発生する費用については、本契約に含むこととする。
- オ 成果物は発注者が自由に二次使用（ホームページへの掲載等）できるものとする。
- カ 個人情報、企業情報等の管理にあたって、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。
- キ 受注者は本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。
- ク 取材・掲載の対象企業数や広報紙・記念誌の印刷部数等は、契約後に若干数の差が生じる

可能性があり、変動が生じた場合は別途経費の調整を行う。

- ケ 提案された内容全てにおいて実施することを確約するものではなく、内容及び金額については、発注者及び受注者双方で調整すること。
- コ 万博ロゴマーク、大阪ヘルスケアパビリオンロゴマーク、企業ロゴマーク等の意匠使用にあたっては、発注者と相談のうえ権利者の許諾を得て使用すること。

(2) 業務実施に関する基本的な条件

- ア 各業務の実施にあたっては、企画提案書の内容をもとに、随時発注者と調整を行うこと。
- イ 業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。
- ウ 本業務の実施にあたっては、各種関係法令・条項等を遵守すること。
- エ 事業開始準備のために要する経費や契約終了に伴う引継ぎのために要する経費については、発注者は負担しない。
- オ 本仕様書に記載のないことや疑義が生じた場合は、事前に十分に発注者と協議すること。