

令和8年度 町単 自然保護対策要綱冊子更新業務委託仕様書（案）

1. 委託業務の名称

令和8年度 町単 自然保護対策要綱冊子更新業務委託

2. 業務委託期間

令和8年契約締結日の翌日から令和10年3月20日（月）までとする。

3. 業務の目的

軽井沢町の自然保護のための土地利用行為の手続等に関する条例及び軽井沢町の自然保護対策要綱の冊子（以下、「要綱冊子」という。）は、文字が多く、一般の人が読んで理解に時間を要している状況にある。

事業者や住民が自然保護対策要綱の内容の理解を深めるため、写真や挿絵を入れ説明することにより理解を深めることで自然保護対策要綱の順守につながるため、構成及び仕様をリニューアルし、自然保護対策要綱を順守していただくための冊子の作成することを目的とする。

4. 業務の内容

業務の目的に基づいて、企画立案・構成・デザイン・レイアウト・イラスト作成・写真撮影・編集・校正・製版・刷版・印刷・製本等の業務を行なうこと。

(1) 要綱冊子の制作

① 表紙及び本文全般にわたる企画、デザイン等の制作

企画立案、デザイン、現地取材、写真撮影、原稿作成、レイアウト、編集、校正など冊子制作に必要な全ての作業を実施すること。

※校正 3回以上、色校正1回以上

※写真、イラスト 80点程度を想定

② 下記を参考とし、内容及び構成を提案すること。

- ・軽井沢町の自然保護のための土地利用行為の手続等に関する条例
- ・軽井沢町の自然保護のための土地利用行為の手続等に関する条例施行規則
- ・軽井沢町の自然保護対策要綱
- ・軽井沢町の自然保護対策要綱取扱要領

③ 写真、イラスト等紙面の構成に必要な資料等は受託者において入手することとする。現在の要綱冊子のデータ（PDF・Word・Excel形式）は提供する。エ発注者の制作意図を汲み取り、より分かりやすい紙面とすること。

(2) 要綱冊子の印刷・製本

① 要綱冊子

② 規格 A4, 無線綴じ、80ページ（表紙含む）程度を想定

- ③ 印刷部数 1,400 部
- ④ 印刷 全ページカラー・両面印刷（4色以上刷り）
- (3) その他目的を達成するために必要な作業
- (4) 受託者からの独自提案

本事業の趣旨・目的にかなう提案や独自に企画など、より効果的な取組とするために必要と思われることがあれば、経費を含めて提案すること。

※受託者からの追加企画提案については、委託者と協議の上、実施するか否かおよび実施する場合の費用負担・契約条件の協議を行い合意するものとする。

合意がない限り当初契約の内容および金額を変更しない。

(5) 業務内容取りまとめ・報告書作成

① 年度ごとに業務内容の取りまとめを行い、報告書を作成の上、速やかに委託者に提出すること。（令和8年度分・令和9年度分）

② 最終報告書の作成

各年度における業務内容について整理を行い、自然保護対策要綱冊子更新業務報告書として取りまとめを行うものとする。

5. 業務の体制

(1) 実施体制

受託者は、本業務の遂行に当たり、委託者の意図及び目的を十分理解し円滑な業務運営を図るために、本業務に必要な専門性や経験を有し、類似業務の受託経験のある技術者を置き、業務全般に渡る技術的管理を行わせ、その他適切な人員を配置し、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確・丁寧に行うこと。

(2) 連絡体制

委託者との連絡及び調整が速やかに行えるよう、明確な連絡体制を構築すること。

6. 成果品

下記成果品を履行期限までに提出すること。

- (1) 業務報告書一式（打合せ記録、写真等の画像一式等）：1部
- (2) 要綱冊子電子データ（カラー版、A4サイズ80ページ程度を想定）
 - ・PDFファイル（低解像度PDFファイル及び高解像度PDFファイル）
 - ・要綱冊子作成に使用した写真、テキスト・イラスト等データ一式
- (3) 要綱冊子 1,400部
- (4) 上記の電子データ（委託者との協議により決定する。）：1枚（CD-R等）

※最新版のウィルス対策ソフトでスキャン済みであること。

7. 関係機関及び関係団体等との打合せ等

本業務の遂行上必要と考えられる場合、受託者は委託者の了解を得た上で関係機関及び関係団体等と打合せ等を行うこと。打合せ等の内容については、その内容を速やかに整理、記録し、打合せ等報告書（様式任意）を作成の上、委託者に提出（打合せ等後、概ね14日以内）すること。

8. 引渡し前における成果品の使用等

委託者が指示し、受託者がこれを承諾した場合は、町は履行期間中においても成果品の全部又は一部を使用することができる。

9. その他

(1) 本業務における成果物の取扱い

① 本業務における成果物の所有権は、全て軽井沢町に帰属するものとする。

② 成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に軽井沢町に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」）については、受託者に留保するものとし、この場合、軽井沢町は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

(2) 著作権・知的財産権の使用

本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権その他の権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任及び費用負担を負うものとする。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないように留意すること。

(3) 成果品納入後に発生した、受託者の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(4) 受託者は、業務内容及びその成果等業務に関するすべての事項について秘密を保持しなければならない。当該業務が終了した時もまた同様とする。ただし、書面により発注者の承認を得たときはこの限りではない。

(5) 本業務において送信する電子メール及び電子メールに添付する書類については、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除するための最新の処理を実施するものとする。

(6) 受託者から追加で企画提案された業務内容については、委託者と調整の上、実施するものとする。また、追加で企画提案された業務による当初契約の変更は行わないものとする。

- (7) この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者がその都度協議の上、決定するものとする。
- ① 本仕様書に定めのない事項について協議により決定する場合、当該決定は書面により行い、双方の承認をもって効力を生じるものとする。
- ② 協議により追加で発生する費用は、受託者が事前に見積書を提出し、委託者が書面で承認したものに限り委託者負担とする。
- (8) 成果品納入後であっても、本業務内容及び成果品について、問い合わせその他の対応を求めることがある。
- (9) 受託者は、この契約に係る委託業務を遂行するに当たり、個人情報を取り扱う場合には、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

この仕様書は、公募型プロポーザル方式による受託候補者の選定を行うに当たり、募集時において予定している内容であり、契約の締結に際しては、受託候補者の提案内容を踏まえ、修正を行うことがあります。