「愛知･名古屋 2026 アジアパラ競技大会 報告書」作成業務仕様書

1 .仕様

項目	内容
判型	A4 判
印刷	カラー最大 40 ページ(写真掲載ページ) モノクロ最大 120 ページ 掲載内容及び構成確定後に発注者と協議の上決定する。
ページ数	総ページ数は、掲載内容及び構成確定後に発注者と協議の上決定する。
用紙	表紙及び本文の用紙は、写真･文字の再現性、閲覧性及び保存性を考慮して提案すること。
製本	無線綴じ等、ページ数及び利用目的に適した製本方法を提案すること。
色･品質	カラー写真は自然な色調で再現し、モノクロページは文字及び図表の判読性を確保すること。
部数	別途、発注者が指定する。(見積書:300 部)

2.編集･デザイン

- 大会の公式報告書として、品位があり、写真と文章の内容が分かりやすく伝わるデザインとすること。
- ユニバーサルデザインに配慮し、文字サイズ、書体、配色及びコントラスト等の可読性を確保すること。
- 大会名称、団体名称、選手氏名、競技名、記録等について、発注者と連携のうえ正式表記に統一すること。
- 写真、図表及び文章の配置は、内容の関連性が明確になるよう構成すること。
- 表紙デザイン及び本文の基本デザイン案を提示し、発注者の承認を得ること。

3.校正

- 文字校正、レイアウト校正及び写真校正を実施すること。
- 校正回数は、初校に始まり発注者からの依頼をもって都度校正することとする。詳細は発注者と協議すること。
- 選手氏名、所属、競技結果、記録その他の固有情報について、誤記がないよう十分に確認すること。
- 発注者から修正指示があった場合は、指定期限までに反映すること。

4.提供資料及び取り扱い

- 発注者は、原稿、写真、競技結果、ロゴデータその他制作に必要な資料を提供する。
- 受託者は、提供資料を本業務以外の目的に使用してはならない。
- 個人情報を含む資料は適切に管理し、業務完了後は発注者の指示に従い返却又は削除すること。
- 写真等の使用に当たり権利処理上の懸念がある場合は、発注者に速やかに報告すること。

5.成果物

- 印刷・製本した報告書（部数は別途指定）
- 閲覧・公開用 PDF（必要に応じて容量を調整したもの）
- その他、発注者が指定するデータ

※成果物のファイル形式、保存媒体及び納品方法は、発注者と協議の上決定する。

6.進行管理及び実施体制

- 業務全般を管理する責任者を配置し、発注者との連絡調整窓口を一元化すること。
- 契約後、構成案、原稿入稿、デザイン、校正、印刷及び納品までの工程表を提出すること。
- 遅延又は品質上の問題が生じるおそれがある場合は、速やかに発注者へ報告し、対応策を提示すること。
- 業務従事者に欠員が生じた場合は、業務に支障がないよう速やかに代替要員を配置すること。

7.納期及び納品場所

- 納期：別途、発注者が指定する。
- 納品場所：発注者が指定する場所又は方法とする。（複数先も想定される。）

8.見積書

見積書には、企画・編集費、デザイン・組版費、校正費、画像補正費、印刷・製本費、納品費その他必要経費の内訳を明記すること。ページ数、カラー・モノクロの構成又は部数は、1.仕様に記載の最大ページ数で見積書を作成すること。ページ数、カラー・モノクロの構成又は部数の変更に伴う単価の考え方も併せて示すこと。

9.その他

- 本仕様書に記載のない提案であっても、品質向上、作業効率化又は費用の適正化に資するものは提案できるものとする。
- 本仕様書に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、発注者と速やかに協議し、その指示に従うこと。
- 具体的な仕様は、契約締結後、双方の協議により確定する。