

「なら産業ジャーナル」第24号、第25号制作業務委託仕様書

今年度より、以下の業務を除外します。

- ・インタビュー項目等の作成業務
- ・各掲載記事の各見出し・小見出しの「最低3つ提案すること」という条件

第1 目的

公益財団法人奈良県地域産業振興センター（以下「当財団」という。）では、「モノづくり、人づくり、企業支援、地域産業振興」をキーワードにし、主に企業経営者、創業を目指している人等に向けて、県内企業の新たな取り組み事例や取り巻く産業情報など参考となる情報、また県外企業へのPRも行える情報を発信していく冊子（「なら産業ジャーナル」）を作成する。

この冊子の作成にあたり、企画、編集、制作（各企業への取材・撮影、イラスト・デザイン・レイアウト・冊子の校正・掲載内容等の提案及び作成）、製版、印刷、製本業務の委託を行うものである。

第2 委託内容等

- 1 業務の名称 「なら産業ジャーナル」第24号、第25号制作業務委託
- 2 業務期間 契約締結日から令和8年3月19日
- 3 発行回数 2回
- 4 発行予定月 【第24号】令和7年11月
【第25号】令和8年3月
- 5 発行部数 各号5,000部
- 6 規格 各号A4判16ページ、両面フルカラー、中綴じ、
ニューVマット62.5K相当以上
- 7 委託内容等
 - （1）取材・撮影業務
 - ・取材先は当財団が提示した県内企業 各号2社ずつ。
当財団が作成した取材先企業の選定理由、取材テーマ、会社概要、キャッチコピー、製品、技術力等の資料を元に当財団と同行取材を行う。なお、

資料及び調査を元に、取材の流れを作成し、取材日の1週間前までにデータで当財団へ提出すること。

訪問取材日は当財団が企業と相談し決定する。原則各号とも1社あたり1日を割り当てる。

- ・撮影

企業の事業内容や製品を効果的に紹介する写真撮影を行うこと。

取材時、各号表紙及び各記事に対してそれぞれ70枚程度撮影すること。

※様々な表情や角度、位置等を考慮して、デザインやレイアウトに臨機応変に対応出来るよう撮影すること。

※水平垂直がとれていない、手ブレ、露出が不適切、ぼやけた写真、首切り、串刺しなど、掲載写真として使えないと当財団が判断した写真は、撮影写真数には含めない。

※掲載写真として使える写真がないと当財団が判断した場合、再撮影をすること。

(2) 編集・デザイン業務

- ・編集及びデザイン・レイアウト

過年度に発行した「なら産業ジャーナル」と同等のデザインで、当財団HP参照(<https://www.nara-sangyoshinko.or.jp/publication.html>)

当財団から支給した誌面データも含め、県内及び県外企業にわかりやすく編集し、紙面に割付等を行うこと。

※写真等の配置は誌面に合わせて変更可。

- ・各掲載記事の各見出し・小見出しを提案すること。

- ・イラスト、地図等の作成

当財団から指示があった場合は、イラスト、写真、地図等を作成すること。

ただし、使用するイラスト、写真、地図等は、受託者が著作権を保有するものか、もしくは当ジャーナル作成のために著作者の許可を得たものに限ること。

※使用するイラスト、写真、地図等は、事前に当財団の承諾を得ること。

また、著作財産権、著作者人格権、肖像権に関して、すべての権利者との間で使用に関しての契約がなされていることが、当財団で確認できるものを書面にて提示すること。なお、使用期間があるものは使用不可とする。

- ・各企業の紹介記事等、校正確認は、当財団が各掲載企業に対して直接行う。

- ・校正は、各号掲載記事ごとに原則3回以上行うこと。

- ・校正終了後、印刷用データを作成し、印刷、製本したものと併せて納品日までに当財団に提出すること。

(3) 納品物

- ア 各号 5,000 部
- イ 各号版下データ (Illustrator、InDesign 等) を光ディスク (CD-R 等) に保存したもの。
- ウ 各号ホームページ公開用ウェブページデータ (PDF ファイル)
ホームページ掲載用に表紙、見開き、裏面の 3 つにわけた PDF ファイルを光ディスク (CD-R 等) に保存したもの。
- エ 各企業の撮影写真データを光ディスク (CD-R 等) に保存したもの。

(4) 完了届

納品終了後、すみやかに完了届を提出し、当財団の確認を得ること。

(5) 納品場所

奈良市柏木町 129-1 奈良県産業振興総合センター内
公益財団法人奈良県地域産業振興センター 金融・経営支援課

(6) 納期

- 【第 24 号】令和 7 年 11 月予定
- 【第 25 号】令和 8 年 3 月 13 日まで

第 3 留意事項

1 一般的事項

- (1) 受託者は、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。
- (2) 受託者が業務を遂行する上で必要な資料等は、受託者において入手するほか、必要に応じ当財団が随時貸与する。なお、貸与した資料等の複製・複写の可否、返却等については、当財団の指示に従うこと。
- (3) 受託者は、委託業務期間はもとより委託業務期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報等について厳守すること。

2 業務体制

- (1) あらかじめ当財団と調整したスケジュールで行うこと。
- (2) 当財団と連絡が常に取りうる専任の担当者（本件業務委託内容と同等の編集経験を 3 年以上有している者）を確保すること。

(3) 取材先へは「企業の紹介情報誌やカタログ作成等の経験を有する」ライター、インタビュアー、プロカメラマンが最低各1名以上同行すること。ただし、ライターとインタビュアーは兼ねることができるものとする。

(4) 契約後、業務体制を変更する場合は、事前に当財団に報告し、速やかに業務体制表を提出し、了承を得ること。

3 個別事項

(1) 原稿作成

文字原稿を含む全ての原稿（写真、地図、イラスト等を含む）を作成すること。

また、取材企業の紹介ページについては、取材日から原則 7 営業日以内に原稿を作成し当財団へ提出すること。

＜誌面構成案＞

1 ページ	表紙	
2 ページ	寄稿	
3 ページ	目次、訪問余録	
4 ページ～7 ページ	企業トップインタビュー①	
8 ページ～9 ページ	企業トップインタビュー②	
10 ページ	各事業のコーナー①	} ページ構成は変更あり
11 ページ	各事業のコーナー②	
12 ページ	各事業のコーナー③	
13 ページ	各事業のコーナー④	
14 ページ～15 ページ	広告	
16 ページ	広告、裏表紙	

※14 ページから 16 ページの広告ページは、原則当財団より提供するが、一部サイズ等の手直しが必要な場合がある。

(2) 編集、デザイン、レイアウト

当財団の意向を反映させるとともに、常に積極的な提案を行うこと。

(3) 校正・確認、納品

- ア 校正は、各号掲載記事ごとに原則 3 回以上行うものとする。
- イ 校正データは、掲載写真及び画像が拡大や縮小した際にぼやけたりギザギザにならない程度の解像度データで提出するものとする。
- ウ 校正作業は、当財団が校了と判断するまで行うものとする。
- エ 色校正用（本機・本紙による校正）に出力したものは、2 部用意し、1 部は当財団が色校正用及び納品時の確認用として使用するため提供するものとする。

(4) 支払方法

検査合格後、各号ごとに請求に基づき支払う。

(5) 瑕疵等の修正

- ア 製版データの納品後、瑕疵あるいは運用上の不都合等が判明した場合には速やかに修補のための措置を講じなければならない。
- イ 前項の瑕疵の修補は、双方の協議により、処理するものとし、受託者は、誠意を持って対応すること。

4 その他

- (1) 今回の業務委託により制作される成果物の著作権（著作権法第 27 条・第 28 条に規定する権利を含む）、所有権等、その他の一切の権利は当財団に帰属するものとする。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、「権利留保分」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、当財団は、権利留保分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) 成果物は、当財団が自由に二次使用（印刷物の制作、ホームページへの掲載等）できるものとする。
- (3) 委託業務の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じたときは、当財団に不利益が生じないように受託者の責任においてこれを処理するものとする。
- (4) 本業務委託仕様書に定めのない事項については、当財団と協議するものとする。
- (5) 業務委託者

担当 公益財団法人奈良県地域産業振興センター 金融・経営支援課
電話 0742-36-8311