

## 東海村発足70周年記念事業に伴う記念誌制作業務委託仕様書

### 1 業務の目的

本業務は、東海村発足70周年を歴史的節目として捉え、村が実施する記憶収集、取材及び原稿作成を基礎資料とし、これらを体系的に整理・編集することにより、村の歩みを記録として後世へ継承する記念誌を制作するものである。

村の歩んできた歴史を、当事者の言葉や記憶から辿り、読みやすく再構成し、行政資料としての保存性と可読性の両立を図る。

また、本記念誌は村の魅力を広く発信する媒体としての役割を担うとともに、次世代へとつながる、共創参画の機会の創出、地域の記憶資産として長期保存に耐え得る内容及び仕様とする。

紙媒体及びデジタル媒体（PDF）で発行し、将来的な増刷及び二次利用に対応可能な形で制作する。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 東海村発足70周年記念事業に伴う記念誌制作業務
- (2) 履行期間 契約日の翌日から令和9年3月19日まで
- (3) 履行場所 東海村の指定する場所

### 3 業務内容

本業務は、村が実施した記憶収集、取材及び原稿作成を前提とし、受託者は村から提供される原稿・写真・資料を基に、アクセシビリティに配慮した、割付案の作成、文章整理、資料収集、校正、デザイン、印刷製本及びPDFデータ作成を行う。

なお、基本構成案については下記の通りとするが、より効果的な編集提案を妨げない。

〈基本構成案〉

表紙 導入～村長あいさつ

東海村の概要

- 第1章 東海村の生活（東海まつりや、年末年始など一年のさまざまな記録）
  - ・方言や、みんなのお気に入りスポットなど、今を生きる私たちが東海村に愛着を持てるような身近な東海村の姿や村民の生活を掲載。
- 第2章 東海村。その時、人々は
  - ・10年単位程度で区切った東海村のまちづくり年表
  - ・その時々の人々の記憶をインタビュー形式で掲載。
- 第3章 東海村 × ひと
  - ・郷土の偉人から、まちづくり・文化芸術・スポーツ・医療福祉・教育・その他で活躍した人を取り上げて掲載。
- 第4章 東海村 × ひと × “ミライ”
  - ・東海村わかもの会議 記録（わかものたちが思い描く未来）
  - ・皆でつくる30年後の未来予想図（100周年での答え合わせを想定）
- 資料編 記念事業・年表・統計・その他資料

### (1) 編集業務

- ①原稿の論理構成整理及び章立て再設計
  - ②読みやすい文章への整理（冗長削減・語尾統一・接続整理等）
  - ③表記統一及び専門的校正（5回以上）
  - ④見出し設計及びキャプション作成
  - ⑤年表・統計資料の視覚的整理及び図版化
  - ⑥魅力発信，記録性を高める編集提案
- ※リライトは可読性向上を目的とする整理の範囲とし，内容改変は村と協議の上実施する。

### (2) デザイン業務（高品質化）

- ①表紙デザイン複数案提示
- ②本文全般の誌面設計
- ③ユニバーサルデザイン配慮
- ④写真の色補正・品質最適化

### (3) 撮影業務

新規撮影の有無及び範囲は契約後に協議のうえ決定する。村が撮影した写真を提供する場合がある。

### (4) 印刷製本（少部数高品質仕様）

部数：300部  
判型：A4版  
用紙：表紙 マットポスト紙 135kg もしくは同等の用紙  
本文 マットコート紙 90kg もしくは同等の用紙  
頁数：100ページ前後（契約後協議可）  
刷色：フルカラー  
製本：無線綴じ（耐久性向上仕様を基本とする）

### (5) デジタルデータ作成

PDF形式（高解像度保存用及び軽量閲覧用）  
PDF/A形式による長期保存対応  
編集元データ（InDesign等）一式納品  
その他の形式については，村と協議の上決定していく。

## 4 成果物

- ①記念誌冊子 300部
- ②PDFデータ（保存用・閲覧用）
- ③編集元データ一式
- ④印刷用完全データ

## 5 納期

PDFデータ：令和9年2月19日(金)まで  
冊子：令和9年2月26日(金)まで  
その他データ一式：令和9年3月10日(水)まで

## 6 著作権等

成果品の所有権、著作権及び利用権は東海村に帰属する。受託者は著作者人格権を行使しない。

## 7 個人情報の取り扱い

個人情報（個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）の保護の重要性に鑑み、記念誌制作に関して自ら取得する個人情報および相手方から取り扱いを委託された個人情報（以下これらを総称して「本件個人情報」という。）の取り扱いにあたって、個人情報保護法の各規定を遵守する。

## 8 その他

- (1) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、逐次、本村と連絡調整を行う。また、必要に応じて打ち合わせ等にも参加すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書のほか関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 業務遂行中または完了後、受託者の責任に帰すべきものが発見された場合は、速やかに村が必要と認める訂正、補足、その他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。
- (5) 村が所有している提供可能な資料については貸与する。この場合、受託者は業務が完了したとき速やかに返却するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の内容に関し疑義が生じた場合は、その都度、本村と協議し、定めるものとする。