

只見線魅力発信業務委託仕様書（案）

第1 事業の目的

JR只見線の利活用及び地域への誘客を促進するため、只見線の魅力や地元の取組を発信する只見線ガイドブック等の制作を行う。

第2 委託事業の内容

1 只見線ガイドブックの制作

既存の只見線ガイドブックについて、より見やすいものになるよう、掲載情報の更新、印刷、発信を行う。

既存のガイドブック URL：

https://tadami-line.jp/digital_book/tadami-line_guidebook2024_jp.pdf

(1) 改訂の内容

既存の只見線ガイドブック掲載情報の更新やページの改訂を概ね 10 ページ行うこと。改訂の内容については自由提案とし、事業者からの企画提案を基本とするが、詳細については受託者決定後の打合せで決定する。

(2) 仕様、印刷

作成したガイドブックについて、下記仕様のとおり印刷を行うこと。

- ア サイズ 日本工業規格 A 4 判
- イ 用紙 マットコート紙 表紙 70.5kg・本文 44.5kg
- ウ 色 フルカラー
- エ ページ数 32 ページ中綴じ（表紙、裏表紙含む）
- オ 印刷数量 4 万部以上

(3) 発信

県内外の駅や観光施設、旅行代理店など、只見線の魅力を効果的に訴求できる施設等に納品の可否、可能量を確認のうえ、制作物の発送・納品を令和 7 年 3 月 22 日までに行うこと。また、残数については、委託者が指定する箇所に納品すること。

(4) 電子データの納品

制作したガイドブックの電子データについては、完成後速やかに委託者へ納品すること。

2 インバウンド向け外国語版チラシの作成

インバウンド旅行者に只見線を知ってもらい、訪れてもらえるような魅力あるチラシを作成する。

(1) タイトル、内容

チラシのタイトル、内容については自由提案とするが、只見線ポータルサイトやガイドブック（英語版・繁体語版）、インバウンド向け YouTube 動画へのアクセスを促す構成とすること。

只見線ポータルサイト URL：<https://tadami-line.jp/>

只見線ガイドブック（英語版）URL：https://tadami-line.jp/digital_book/tadami-line_guidebook2023_en.pdf

只見線ガイドブック（繁体語版）URL：https://tadami-line.jp/digital_book/tadami-line_guidebook2023_ch.pdf

YouTube 動画 URL：<https://www.youtube.com/channel/UCcJKfD94yomLP8nEzkgfP2tQ>

(2) 仕様、部数

- ア 種類 2種類（英語、繁体語版）
- イ サイズ 原則日本工業規格A4判とするが、提案内容によってはその限りでない
- ウ 用紙 手に取りやすく、チラシとして配置することを前提とする材質とする
- エ 色 フルカラー
- オ ページ数 各2ページ以上（両面印刷）
- カ 印刷数量 各15,000部以上

(3) 発信

県内外の駅や観光施設、旅行代理店など、インバウンド客の誘客に効果が見込まれる施設等に納品の可否、可能量を確認のうえ、制作物の発送・納品を令和7年3月22日までに行うこと。また、残数については、委託者が指定する箇所に納品すること。

(4) 電子データの納品

制作したチラシの電子データについては完成後速やかに委託者へ納品すること。

3 只見線応援団に対する広報紙の制作及び発送、会員証の増刷

全国の只見線応援団に対して、只見線の利活用事業や沿線地域のイベント等について広く周知し、只見線の利活用及び地域への誘客促進を図る。

(1) 只見線応援団に対する広報紙の仕様

- ア 種類 2種類
- イ サイズ 日本工業規格A4判
- ウ 用紙 コート紙 90kg
- エ 色 フルカラー
- オ ページ数 各2ページ以上（両面印刷）
- カ 印刷数量 各4,200部以上

(2) 配付先

只見線応援団通信の送付を希望する会員に対して、年2回発送すること。発送時期は9月と3月を目安とする。

なお、只見線応援団会員の住所、氏名等は委託者が提供する。

(3) 会員証の仕様

- ア サイズ カードサイズ（天地 85.6 mm×54 mm 厚み 0.25 mm 角丸）
- イ 材質 PET樹脂（ポリエチレンテレフタレート樹脂）
- ウ 色等 フルカラー（両面印刷）
- エ 印刷数量 500部

(4) 電子データの納品

制作した広報紙、会員証の電子データについては完成後速やかに委託者へ納品すること。

と。

第3 留意事項

事業を行う際には、以下の事項に留意しなければならない

- 1 印刷物等には他者の著作権その他の権利が及ぶ素材の使用を避けること。
- 2 年間を通して行われるすべての運営事業について委託者と協議を行い、進捗状況について定期的に委託者に報告すること。また、委託者または受託者が必要と認める時期に必要な打合せを行うこと。
- 3 受託者は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- 4 事業実施にあたり必要な事業の一切を行うこと。
- 5 制作したガイドブック、チラシ、広報紙及び会員証に「令和6年度福島特定原子力施設地域振興交付金事業」と表記すること。

第4 提出書類

	書類名	提出期限
1	着手届【様式1-1】	事業着手後7日以内
2	責任者等届【様式1-2】	事業着手後7日以内
3	完了届【様式3-1】	事業完了後7日以内
4	実績報告書【様式3-2】 収支決算書【様式3-3】	事業完了後15日以内かつ令和6年3月31日以前
5	その他必要と認められるもの	委託者が指定する日