

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ 2025 守山市大会報告書作成業務仕様書

1 件名

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ 2025 守山市大会報告書作成業務

2 目的

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ 2025 の守山市での開催にあたり、大会の成果を記録し未来に伝えるため、幅広い市民が気軽に手に取り、楽しく読むことができる大会報告書を作成する。

3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 1 月 30 日（金）まで

4 本業務の内容

- (1) 記録写真の撮影・整理
- (2) 記録写真の編集
- (3) 原稿の作成・編集
- (4) 冊子の編集
- (5) 印刷製本
- (6) DVD-ROM 等記録媒体の作成

5 成果物

- (1) 大会報告書
200 部
- (2) DVD-ROM 等記録媒体
10 部

6 報告書の内容

報告書は、以下の内容を含むものを予定しているが、わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ守山市実行委員会（以下、「発注者」という。）と受注者の協議により変更する場合がある。

- (1) 概要に関するもの
挨拶、両大会の概要等
- (2) 準備・運営
ア 広報・啓発の様子
広報・啓発活動、イベント等

イ 市民運動の様子

応援のぼり旗作成、クリーンアップ運動、炬火イベント等

ウ 歓迎・おもてなしの様子

歓迎装飾、総合案内所、無料ふるまい、歓迎イベント等

エ リハーサル大会の様子

(3) 国民スポーツ大会に関するもの

ア 式典の様子

総合開閉会式、行幸啓・お成り等

イ 競技の様子

守山市開催の全競技風景、選手の活躍等

ウ 応援の様子

観客席風景、学校観戦等

エ 競技運営の様子

競技団体・競技補助員の活動、市職員の従事風景等

オ その他会場の様子

(4) 全国障害者スポーツ大会に関するもの

ア 式典の様子

開閉会式、行幸啓・お成り等

イ 競技の様子

守山市開催の全競技風景、選手の活躍等

ウ 応援の様子

観客席風景、学校観戦等

エ 競技運営の様子

競技団体・競技補助員の活動、市職員の従事風景等

(5) 資料

開催準備経過、大会概要、広報啓発活動、市民運動、おもてなし活動、競技別結果・総合成績および委員名簿、協賛企業等

(6) DVD-ROM 等記録媒体

大会報告書の電子データや、掲載した記録写真を保存

7 成果物の標準仕様等

成果物の標準仕様は以下のとおりとするが、企画提案に基づき発注者と受注者の協議により仕様を変更することがある。

(1) 大会報告書冊子

ア サイズ

A4 判 縦

イ ページ総数

100 ページ程度（内容により増減の可能性あり）

ウ カラー

(ア) 表紙 両面フルカラー

(イ) 本文 上記 6 (1)～(4)はフルカラーとすること。(5)はモノクロも可とする。

(ウ) 裏表紙 両面フルカラー

エ 用紙

(ア) 表紙 コートアイボリー（アイベスト）22.5kg／四六判

(イ) 本文 マット紙 90kg／四六判

オ 製本

アジロ製本または無線綴じ

カ レイアウト等

(ア) レイアウトやデザインについては、発注者と協議しながら編集を進めること。

写真のレイアウトについては、枚数、サイズ、トリミング、補正を含めたデザインを提案し、詳細な調整については発注者と協議のうえ決定すること。

(イ) 写真にキャプションを入れるなど、全体的に見やすく、理解しやすいレイアウトとすること。

(ウ) イラストを活用したり、前例にない企画を盛り込んだりするなど、読者が楽しく読むことができるよう工夫すること。

(エ) 発注者は、デザイン上必要な場合にイラストの描きおこしを指示することがある。

キ その他

(ア) 目次に従って各頁に頁番号を付すること。

(イ) 発注者が提供するデータ（Word、Excel 等）の体裁を統一すること。

(ウ) 成果物の標準仕様は、発注者と受注者の協議により変更することがある。

(2) DVD-ROM 等記録媒体

ア 内容

(ア) 大会報告書冊子データ

PDF 形式で保存し、内容を閲覧できる仕様とすること。

(イ) PDF データは WEB サイトに掲載できるサイズに圧縮すること。

イ レーベル（盤面）および包装

(ア) 大会報告書と統一感のあるレーベル（盤面）のデザイン作成を行い、印刷すること。

(イ) ケースに封入し、納品すること。

8 撮影

(1) 撮影場所

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ守山市開催競技会場および市実行委員会の指定する場所とする。

(2) 撮影内容

次の項目について発注者と協議のうえ撮影するものとする。

内容	詳細
	国民スポーツ大会および全国障害者スポーツ大会 (公開競技、デモンストレーションスポーツ、オープン競技を含む)
ア 開催前イベント	節目イベント、カウントダウンイベント等
イ 競技の様子	滋賀県選手が出場する試合、入賞決定戦、決勝戦、有名選手等 (スタート・ゲームセット、得点シーン、ベンチの様子等)
ウ 応援の様子	観客席、学校応援席、競技御覧（お成り）等
エ 競技運営の様子	競技役員、競技補助員等の様子
オ 式典等の様子	開会式、表彰式の様子、集合写真等
カ ボランティア および歓迎接 伴事業	受付案内、弁当配付、ドリンクサービス等のボランティア活動、 売店、ふるまい等
キ 会場の様子	会場遠景、施設名看板、競技会場看板および歓迎装飾、会場内 イベント
ク その他	総合案内所、守山駅周辺歓迎装飾等

※開催前イベントおよび大会日程については、別紙 1 のとおり。

※契約締結前の大会に向けた取組、市民運動、イベントの様子等の写真データについては、必要に応じて発注者が提供する。

(3) 撮影者条件

競技の撮影者は、パンフレット等に掲載する写真と同程度のものを撮影できるものとする。

(4) 留意事項

ア 発注者は、事前に各競技プログラム等を提供するが、撮影については計画や事前準備、施設レイアウトの確認も含めて受注者が行うこと。また撮影に必要な機材、備品および消耗品等は、受注者が準備すること。

イ 各競技会等の撮影に係る主催者等との事前調整、撮影場所や時間等に係る関係団体との調整が必要な場合は受注者が行うこと。

ウ 皇族の御観覧等、急遽カメラマンの配置が必要になる可能性もあるため、臨機応

変に対応できる人員配置を行うこと。

エ 大会報告書の冊子データは、ホームページ等に掲載する。

また写真データは、大会報告書以外にホームページや広報紙等に使用、各種団体等の求めに応じて提供する場合があるため、肖像権や著作権等を侵害することがないよう事前に必要な許諾等を取ることで、撮影時においても常にその点は留意すること。

オ 受注者が独自に撮影または入手した写真があれば、使用しても構わない。

カ その他掲載に必要な写真データは、発注者が提供する。

キ 撮影および写真の入手、各種調整に必要な一切の経費は、委託費に含めること。

(5) 写真データの提出

すべての写真データを撮影日、撮影場所、競技名、撮影選手・対象者が分かるように整理したうえで、記録媒体（DVD-ROM 等）に保存し、11 月 21 日（金）までに提出すること。

9 原稿作成

各頁の記事および大会記録等については、事前に提示する発注者からの指示に従い作成すること。なお、取材等が必要な場合は、事前に発注者に確認するものとし、その指示に従うこと。また取材等に必要な経費は委託料に含むこととする。

10 校正

(1) 文字校正は、発注者が校了と認めるまで行うものとする。なお、校正の途中で、発注者からレイアウト、書体・色指定、見出し、イラスト等の変更の指示があった場合は、迅速に対応すること。

(2) 大会報告書の表紙および本体のカラー部分、レーベルの色校正は、発注者が校了と認めるまで行うものとする。

(3) 記録媒体の校正は、発注者が校了と認めるまで行うものとする。

11 成果物の納品

(1) 大会報告書冊子・DVD-ROM 等記録媒体

納品	① 納品方法 冊子は、50 部ごとに仕切りを入れ、納品すること。 ② 納品数 大会報告書 200 部 DVD-ROM 等記録媒体 10 部 ③ 納品期限
----	--

	令和 8 年 1 月末（予定） ④ 納品場所 わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ守山市実行委員会事務局 スポーツ振興課内 （所在地：守山市吉身二丁目 5 番 22 号 守山市役所 3 階）
その他	① 発注者の都合により、納品期限及び到着期限を変更することがある。その際は各期限の 10 日前までに通知するので、対応すること。 ② 納品数は予定数であるため、数に変動が出ることを想定した上で業務にあたること。

12 業務実施体制

(1) 業務体制

ア 契約後、速やかに制作スケジュールを提示し、発注者と確認の上、業務を開始すること。

イ 業務の執行にあたり、連絡責任者を配置すること。

ウ 両大会期間中における撮影および大会報告書冊子ならびに記録媒体の編集作業は、過密かつ膨大になることから、それに十分対応できる業務実施体制を整えること。

(2) 撮影体制

ア 撮影者の詳細が決定次第、撮影者の名簿と配置場所・時間を明記した配置計画書を提出すること。

イ 台風等による事前の変更にも対応することとし、その際の撮影にあたっても適切な対策について発注者と協議し、対応すること。

(3) 連絡体制

ア 業務の実施にあたっては、発注者と常に綿密な連携を図り、企画・編集など作業の各段階で協議を行うこと。

イ 本仕様書は、本業務の基本的な事項について定めるものであり、本仕様書に明示されていない事項または疑義等が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、問題の解決にあたること。

13 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

14 再委託

受注者は、本業務を全て第三者に委託し、または請け負わせることができない。

ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。第三者に委託する場合、その最終的な責任は受注者が負うこと。

15 特記事項

- (1) 発注者が保管する見本（先催市の報告書）の閲覧が可能なため、閲覧を希望する場合は発注者に連絡の上、来庁すること。
- (2) 大会報告書冊子及び記録媒体のデータは項目ごとに分類し、PDF（WEBサイトに掲載できる圧縮サイズ）及びAIファイルでDVD-ROM等に保存し、成果品と合わせて発注者へ納品すること。
- (3) 刷出しの際は、検品を入念に行うこと。なお、納入後であっても瑕疵が判明した場合は、差し替え等を指示するので、迅速に対応すること。
- (4) 大会ロゴマーク等を使用する場合、各種デザインデータは発注者から提供する。
- (5) 本文頁数は増減する可能性があるが、±5 ページ程度の範囲であれば、金額等の変更は行うものとする。
- (6) 本委託契約の実施に伴い取得した物品、特許権および本業務で制作したイラスト・デザイン・写真等の著作権（著作権法 27 条および 28 条の権利を含む）は発注者に帰属する。また、イラストおよびデザインにおける著作者人格権についての権利行使は行わないこと。