「共済組合ガイド」作成業務委託仕様書

1　業務名

「共済組合ガイド」作成業務

2　趣旨

愛知県市町村職員共済組合（以下「組合」という。）の制度や給付内容等について、組合に新しく加入する組合員に対して周知を図るため、組合員及びその家族の生活に関わる部分を中心に分かりやすく紹介する「共済組合ガイド」を作成する。

3　業務内容

⑴　原稿案の作成（デザイン、レイアウト、イラスト作成及び組合の提供する写真データの補正等を含む。）

- 契約締結後、掲載内容、デザイン等の詳細を組合と協議するとともに、掲載内容に関し、積極的に提案・支援すること。
- イラスト及びデザインは受託者が事前にタッチ見本等を提出し、組合と協議のうえ作成する。
- 表紙・裏表紙を含め、指示の内容に即したイラストを作成すること。
- 組合は共済組合ガイドの作成にあたり、参考となる資料を電子媒体又は紙媒体により提供する。

⑵　原稿の修正及び追加

- 組合から提出された校正原稿について、受託者においても責任をもって修正（用字の統一、誤字の確認、分かりやすい表現への修正・提案等）を行うこと。
- 編集及び校正時において、不都合が生じた場合等で組合が変更を求めた場合は、協議の後、速やかに対応するものとする。

⑶　校正作業

- 校正回数は４回以上とし、契約後作成するスケジュールによる提出日の 16 時までに、その都度１部提出すること。
- 校正原稿の受け渡しは事務局に来局して行うこと。また、メールや電話等、必要に応じて対応すること。
- 組合が校正原稿を確認する期間について、それぞれ初校は７営業日以上、第２校は５営業日以上、第３校及び第４校は２営業日以上を確保すること。
- 最終校正においては、複数回の受け渡しに対応するものとする。

⑶　製版、印刷、製本、梱包、電子データの作成

⑷　付帯業務

- 編集スケジュールを作成し、来局時には日程調整等を行うこと。
- 上記３⑴～⑶に付随する連絡調整及び進捗管理等を実施すること。

4　冊子規格

⑴　版型

Ａ４判縦（横書き、左綴じ）

⑵　紙質

表紙：上質紙　菊版 93.5kg

本文：上質紙　Ａ判 44.5kg

⑶　印刷

表紙：表紙・裏表紙４色刷り（裏面は無地）

本文：オール２色刷り（シアン、スミ）

製本：無線トジ

頁数：表紙４頁、本文 80 頁（合計 84 頁）

⑷　その他

校正等の都合により頁数を変更する必要が生じた場合の頁数及びその金額、単価については、協議の上決定する。

5　納品

⑴　納品物

ア　「共済組合ガイド」冊子　　約１２，０００部

部数等が変動した場合の金額、単価については協議の上決定する。

イ　電子データ

ＰＤＦデータ及び編集が可能な電子データを納品すること。具体的なデータ形式は協議の上決定する。なお、ＰＤＦデータは組合ホームページにパスワードを設定した上で掲載し、組合員がダウンロードして利用できるようにする。

⑵　納　期

令和９年３月中旬を予定

⑶　その他

当該電子データについては、当組合ホームページへの掲載など、汎用使用を認めること。

6　著作権の譲渡等

本業務委託により作成された成果物の著作権は、原則として当組合に帰属するものとする。

⑴　受託者は著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 26 条の２（譲渡権）、第 23 条（公衆送信権等）、第 26 条の３（貸与権）、第 27 条（翻訳権・翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する現著作者の権利）に規定する権利を当組合に無償で譲渡するものとする。

⑵　当組合は当該成果物を利用するにあたり、制作物の本質的価値を損なうような内容の改変や部分的な利用等の行為は行わないものとする。

⑶　受託者は本委託により得られる著作物の著作者人格権について、将来にわたり行使しないものとする。

⑷　受託者が従来より有している著作物又は第三者の著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、既存著作物の著作権は、受託者又は当該第三者に留保される。この場合、成果物納品の際に、既存著作物その他の区別がつくように留意するものとしたうえで、当組合ホームページへの掲載など汎用使用を認めること。

7　留意事項

・　業務の一部又は全部を第三者へ再委託する場合については、当組合の承諾を得ること。
・　業務における統括責任者を置き、平日の 10 時～16 時は随時連絡が取れる体制とすること。
・　やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、予め、当組合と協議の上、承認を得ること。
・　本仕様書に記載されていない事項については、組合の指示に従うこと。