

## 教育旅行魅力発信強化事業(取材・ガイドブック制作・出展)委託仕様書

### 1 業務名

この業務は「教育旅行魅力発信強化事業(取材・ガイドブック制作・出展)」(以下「本事業」という)とする。

### 2 目的

本事業は、震災以降低調な回復状況となっている本県の教育旅行再生に向け、地域の強みを活かした探究プログラムを県内外へ広く発信することで、本県への教育旅行誘致に資することを目的とする。

### 3 業務内容

#### (1) 取材業務

公益財団法人福島県観光物産交流協会(以下「協会」という)が指定する以下の取材を行い、情報及び素材を収集・整理すること。取材に関する依頼及び日程調整、原稿作成、校正確認、掲載許可等必要な確認業務の一切を行うこと。また、著作権や肖像権等の諸権利についても、受託者において承諾を得るものとする。取材対象については協会より別途指示を行う。

#### ア 本県で教育旅行を実施する県外の教育関係者等への同行取材

日程：日帰り

回数：5回程度

内容：ライター、カメラマン等を用意し、取材・静止画の撮影をするものとする。ふくしま教育旅行ホームページ等に掲載するため、原稿の作成、実施内容の概略記録を作成すること。

写真納品点数：1回20点程度

校正：文字校正については、原則受託業者が原稿をもとに取材先等へ当協会の代行として確認を行うこと。

その他：取材内容・日程については、取材日の半月程度前に協会より指定する。

#### イ 県外の教育関係者等のモニターツアーへの同行取材

日程：県内2泊3日

回数：2回程度

内容：ライター、カメラマン等を用意し、取材・静止画の撮影をするものとする。ガイドブック等に使用するため、ヒアリングシート、実施内容の概略記録を作成すること。

写真納品点数：1回200点程度

その他：ヒアリング内容・日程については、取材日の半月程度前に協会より指定する。

ウ 各分野で復興に向け挑戦する福島の人々（15名程度）の取組内容等に関する取材

日程：県内日帰り

回数：5～7回程度（1回当たり2～3名程度）

内容：ライター、カメラマン等を用意し、取材・静止画の撮影をするものとする。ふくしま教育旅行ホームページ等に掲載するため、原稿の作成、実施内容の概略記録を作成すること。

写真納品点数：1人10点程度

校正：文字校正については、原則受託業者が原稿をもとに取材先等へ当協会の代行として確認を行うこと。

その他：同行取材の日程については、取材日の半月程度前に協会より指定する。

## (2) ガイドブック等の制作に係る修正又は改訂

ア 教育旅行総合ガイドブック

(ア) 教育旅行総合ガイドブック仕様

サイズ：日本工業規格A4版

用紙：表紙：マットコート紙110kg相当

本文：マットコート紙90kg

ページ数：36頁（表紙・裏表紙含む）

色数・印刷：4c/4c（オフセット印刷）

製本方法：中綴じ製本加工

(イ) 納入期限

令和6年12月下旬頃

(ウ) 修正内容

- ・協会が提供する印刷用データ（アウトライン化済）を基に修正すること。
- ・教育旅行総合ガイドブックP4～5の地図を更新すること。
- ・必要に応じて文字・レイアウト修正、画像の差し替えを行うこと。

(エ) 校正

- ・原則受託業者が協会の指定する箇所（60箇所程度）へ当協会の代行として確認を行うこと。なお、例外箇所もあるため、当協会と協議を行い校正するものとする。
- ・文字及びデザイン校正は3回以上実施すること。併せて、色校正も行うこと。

イ SDGs 探究プログラム教育旅行ガイド

(ア) SDGs 探究プログラム教育旅行ガイド仕様

サイズ：日本工業規格A4版

用紙：表紙：マットコート紙90kg相当

ページ数：8頁程度（表紙・裏表紙含む）

色数・印刷：4c/4c

製本方法：中綴じ製本加工

(イ) 納入期限

令和6年12月下旬頃

(ウ) 掲載内容

- ・掲載するプログラム（12～15程度）の内容は、SDGs探究プログラム教育旅行ガイドブックを基本とするが、必要に応じて各プログラム・人物の取材・撮影を行い、プログラムの魅力を伝えること。なお、取材をする場合は、ライター、カメラマン等を用意し、取材するものとする。
- ・PRツールとして簡潔に紹介する説明文と見やすいスマートなデザイン・イラスト等で紙面を構成すること。
- ・表紙を新たなデザインにすること。

(エ) 校正

- ・原則受託業者が当協会の代行として確認を行うこと。なお、例外箇所もあるため、当協会と協議を行い校正するものとする。
- ・文字及びデザイン校正は5回以上実施すること。併せて、色校正も行うこと。

ウ ホープツーリズム総合ガイドブック

(ア) ホープツーリズム総合ガイドブック仕様

サイズ：日本工業規格A4版

用紙：ホワイトエクセルケント-FS 90kg

ページ数：32頁（表紙・裏表紙含む）

色数・印刷：4c/4c

製本方法：中綴じ製本加工

(イ) 納入期限

令和6年10月下旬頃

(ウ) 修正内容

- ・協会が提供する印刷用データ（アウトライン化済）を基に修正すること。
- ・ホープツーリズム総合ガイドブックP4～5地図を更新すること。
- ・必要に応じて撮影・取材・デザイン・コピーライト・レイアウト修正・編集・校正・画像の差し替えを行うこと。
- ・新たな表紙にするため、撮影・デザインを行うこと。
- ・協会が指定する箇所（70箇所程度）の更新作業を行うこと。

エ 印刷数

上記「3（2）ア、イ」は各5,000部、「3（2）ウ」は15,000部。

オ 使用画像について

上記「3（2）ア、イ」の画像は協会が支給するデータ又は「3（1）」で収集した素材を使用すること。

(3) ガイドブック等の封入発送業務

ア 上記「3（2）ア、イ、ウ」を各1部封入し、学校・旅行会社等へ1,800カ所程度に発送を行うこととする。また、100部を段ボールに梱包し、100カ所程度へ送付すること。最終的な送付先・内訳については、協会が作成した「送付先一覧」に基づき行うこと。

- ・協会が指示する送付文を印刷の上、送付先に合わせて添付すること。
- ・送付先一覧エクセルデータを基に発送用宛名ラベルを作成すること。
- ・発送用宛名ラベルを封筒に貼り付け、協会指定の送付文を各送付先の必要部数、種類に合わせ封入すること。
- ・送付先の住所や宛名の変更等により返送された場合は、速やかに協会に報告すること。
- ・送付用封筒は協会が提供する封筒を使用すること。
- ・数量は見込みのため、変動する場合がある。

イ 納品先

上記「3（2）ア、イ」は、協会が指定する倉庫（福島市庄野字一本柳1-10）へ納品すること。

（4）ツーリズムEXPOジャパン2024への出展について

さまざまな産業界関係者に対し、本県の教育旅行・ホープツーリズム及び一般観光等を効果的に周知し、本県への来訪意欲が向上するための企画・ブースデザイン・運営管理を行うこと。

ア 日時：商談会 令和6年9月26日（木）～27日（金）

一般日 令和6年9月28日（土）～29日（日）

※設営準備 令和6年9月25日（水）

イ 対象：旅行会社、一般客等

ウ 会場：東京ビッグサイト 東京都江東区有明3-11-1

エ 出展タイプ：3小間（W2.97m×D2.97m×H2.7m）

- ・3小間を教育旅行、ホープツーリズム、一般観光で使用する。
- ・レンタルルーム（W3m×D3m×H2.7m）1部屋あり
- ・出展に係るスケジュール管理及び出展の企画、レイアウト作成、レイアウト設置及び撤収を行うためのチームを設置すること。
- ・福島県観光交流課が出展する他のブースと連携した企画を行うこと。詳細は協会と協議の上決定すること。
- ・出展の設営及び撤去に必要な人員を手配すること。

オ 来場者へWebアンケート（Googleフォーム等）を作成し、実施すること。

なお、アンケートの調査項目については協会と協議の上決定すること。実施後速やかに、アンケートの内容を集計、評価や意見を集約の上、本県における教育旅行推進についての課題や改善点を抽出し報告書を提出すること。

カ 出展に必要な機材、備品等を設置する費用は事業費に含めること。

キ 3小間出展分及びレンタルルームの出展費、有料電源等は事業費に含まない。

#### 4 実績報告書の作成

上記「3（1）～（4）」について取りまとめた実績報告書を作成し、委託期間内に提出すること。

※各事業の実施状況について、月報として報告を行う（任意様式）こととし、前月分の実績を翌月5日までに報告すること。

#### 5 成果品

- (1) 実績報告書（任意様式） 紙媒体1部
- (2) 教育旅行総合ガイドブック
- (3) SDGs探究プログラム教育旅行ガイド
- (4) ホープツーリズム総合ガイドブック
- (5) 上記「3（1）」の業務により収集した素材一式（音源、画像、文字起こし）を収めたDVD 2枚
- (6) 上記「3（2）」の印刷用データ一式と新たに収集した画像データ一式、校正先リスト等
- (7) その他、協会が必要と認める書類やデータ等
- (8) 上記（2）～（7）はCDROM等電子記録媒体に記録を行い納品すること。

#### 6 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を協会の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
  - ア 委託業務着手届（様式第1号）
  - イ 業務実施体制図（任意様式）
  - ウ 実施工程表（任意様式）
  - エ その他、協会が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
  - ア 委託業務完了届（様式第2号）
  - イ 上記「5 成果品」に記載のもの一式
  - ウ その他、協会が業務の確認に必要と認める書類（任意様式）

#### 7 契約に関する条件

- (1) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、協会に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはで

きない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に当協会と協議して了承を得ること。

## 8 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行に当たり、十分な能力を持つ要員を従事させること。
- (2) 業務の遂行に必要な費用は、全て委託料に含めることとし、受託者が負担すること。
- (3) 受託者は、仕様書に疑義が生じたとき、あるいは仕様書に規定していない事項で必要のある場合は、協会と速やかに協議の上、その指示に従うこと。
- (4) 受託者は、本業務に係る本県の検査が実施される場合には、協会に協力しなければならない。
- (5) 受託者は、業務期間はもとより期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報等の取扱いについて厳守すること。

様式第1号

## 委託業務着手届

令和 年 月 日

公益財団法人福島県観光物産交流協会 理事長 様

受託者 住 所  
名 称  
代表者

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付で  
着手しましたので届け出ます。

記

- 1 業 務 名 教育旅行魅力発信強化事業（取材・ガイドブック制作・出展）
- 2 着 手 日 令和 年 月 日

様式第2号

## 委託業務完了届

令和 年 月 日

公益財団法人福島県観光物産交流協会 理事長 様

受託者 住 所  
名 称  
代表者

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了  
しましたので、報告します。

記

- 1 業 務 名 教育旅行魅力発信強化事業（取材・ガイドブック制作・出展）
- 2 完 了 日 令和 年 月 日