

この仕様書は企画提案書作成用であり、事業の実施に係る要求水準を示すものである。企画提案競技後、一般社団法人埼玉県物産観光協会（以下「協会」という）は契約候補者と協議を行い、双方の合意が図られた場合は、仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

令和8年度「ちょこたび埼玉」情報誌発行事業業務委託 仕様書

1 業務名

令和8年度「ちょこたび埼玉」情報誌発行事業

2 目的

埼玉県内の主要なグルメと観光・物産情報を掲載した冊子制作・配布等を行うことで、県内のグルメの認知向上と、グルメをキーとした観光を促し、観光消費拡大を図る。

3 業務期間

契約日から令和9年3月31日（水）までの期間とする。

4 委託業務内容

県内の主要なグルメと観光・物産情報を掲載した冊子を制作・配布するとともに、冊子データを埼玉県公式観光サイト「ちょこたび埼玉」（以下「ちょこたび埼玉」(<https://chocotabi-saitama.jp/>)とする)内で公開する。また、冊子の読者を対象としたアンケート調査を実施し、県内のグルメや観光のニーズ等について情報を収集・分析すること。

業務内容の詳細は以下のとおりとする。

① 冊子の制作

①-1 掲載内容

(ア) 県内の市町村や地域の特色あるご当地グルメ情報 25～30品

例：北本トマトカレー（北本市）、大宮ナポリタン（さいたま市）

(イ) 埼玉県の観光情報

(ウ) うどん、いちご、地酒等、県内で広く提供されている埼玉県を代表するグルメ情報 3～5品

(エ) 令和8年度実施予定事業「埼玉グルメプロジェクト」において県民に選ばれた飲食店（令和8年8月頃選定予定、30店舗程度）の情報

【参考】埼玉グルメプロジェクト業務

<https://chocotabi-saitama.jp/business/business-topics/208596/>

(オ) (ア)～(エ)の情報を落とし込んだ手書き風地図

- (カ) 県内を走る主要鉄道会社の周遊きっぷ等サービス情報
 - (キ) 広告枠
 - (ク) 「ちょこたび埼玉」特集ページ等へ誘導する二次元コード
 - (ケ) 「ちょこたび埼玉」、ちょこたび埼玉公式 SNS (Instagram、X、Facebook)、埼玉県物産観光館「そびあ」、ちょこたび埼玉オンラインショップ情報
- 上記(ア)～(ケ)を基とし、埼玉県のグルメの認知向上に繋がると考えられる内容があれば提案すること。

①-2ビジュアル及び文章等

- (ア) ビジュアル、文章共に、読者が県内での飲食や観光等のアクションをとりたいと感じるような内容にすること。ビジュアルは写真のほか、イラストや漫画などを取り入れ、工夫をこらすこと。
- (イ) 写真は、PR用の冊子に適するクオリティーとすること。
- (ウ) 料理の写真は原則本事業の為に独自に撮影を行うこと。撮影した写真は、事業終了後は委託者に帰属するものとする。
- (エ) 掲載する写真や、文章、その他使用する素材(イラスト、漫画等)は、委託者に帰属するものを使用すること。他者に権利のあるものを使用する、又は制作を依頼する場合は、事前に受託者が使用契約等を締結する等の措置を講じておくこと。
- (オ) 「ちょこたび埼玉」(<https://chocotabi-saitama.jp/>)に冊子の電子データ(PDF)を掲載することを前提とすること。

①-3校正・校閲

- (ア) 校正は3回以上、簡易色校正は1回以上とする。スポット名、店舗基本情報、位置関係等が実際の状況と齟齬が無いよう、校閲を行うこと。
- (イ) ヒューマンチェックおよびデジタルチェックの双方を必ず実施し、誤情報の掲載、誤字・脱字のないように努めること。

①-4冊子制作

紙媒体の冊子を制作すること。サイズ、ページ数等の規格については下記を基に、最適なものを提案すること。

- ・ サイズ:A5
- ・ ページ数:60P 以上
- ・ 紙質:コート紙 55Kg 以上
- ・ カラー:フルカラー
- ・ 部数:30,000部

② データの仕様

- ・ データ:PDF データの他、PNG/JPEG データ、編集可能な Adobe Creative Cloud データ
- ・ カラー:フルカラー

③ 納品

完成した冊子と、冊子のデータについて、指定日に指定場所まで納めること。冊子の配送に関わる費用は委託費に含まれる。必要に応じて配送に関わる事前調整や必要な手続きを行うこと。

【冊子】

- ・ 「ツーリズム EXPO2026」内 協会指定場所
納品日:令和8年9月23日(水・祝) (予定)
- ・ 一般社団法人埼玉県物産観光協会 プロモーション課
納品日:令和8年9月24日(木)
- ・ 協会が指定する配送先(約150箇所 (場合により増減する可能性あり))
納品日:令和8年9月24日(木)~9月30日(水)

【データ】

- ・ 一般社団法人埼玉県物産観光協会 プロモーション課
納品日:令和8年9月18日(金)まで

④ アンケート

冊子の入手先や読者の属性のほか、埼玉県の観光情報に関するニーズを把握し、効果的な配架先やプロモーション施策を検討するため、K P I の目標値を定め、アンケートを収集すること。実施に当たり、K P I 達成に向けた具体的な手法を提案すること。手法は委託者の提案とし、協会と協議の上決定とする。実施に必要な費用は委託費に含まれる。

なお、デジタルアンケートを実施する場合は、アクセス解析ができるようにすること。

【収集する情報の必須項目】

- ・ 居住地
- ・ 性別
- ・ 年齢
- ・ 冊子の入手先
- ・ 読者の埼玉県の観光に関する関心事項

※他の項目や仔細については協会と協議の上決定とする。

⑤ 配架状況調査

発行後、一定期間を経過した時点で、冊子配布先での配架状況を調査し、結果をまとめること。調査手法は委託者の提案とし、協会と協議の上決定とする。調査に必要な費用は委託費に含まれる。

⑥ 報告

本事業の最終的な事業内容を取りまとめた報告書を作成すること。また、翌年度以降の改善策も併せて記載すること。

※報告書の内容については事前に協会の承認を受けること。

【項目】

- ・ 制作内容
- ・ アンケートの回答に関する分析と考察
- ・ 制作物配布状況
- ・ 制作、調査上の課題点や、次年度以降の改善策に関する考察等

⑦ 成果物

次のものを紙媒体及び電子媒体(USB、ROM 等)で納品すること。電子データについては最新版のウイルス対策ソフトでウイルスチェックを行うこと。

- ・ 本事業において使用した画像データ(写真、イラスト、漫画)及びそれらの使用に関する許諾書等の PDF データ
- ・ WEB 掲載・印刷用 PDF データ、PNG/JPEG データ、編集可能な Adobe Creative Cloud データ
- ・ 原稿等テキストデータ
- ・ 掲載スポットに関するデータ(住所、連絡先、担当者等)
- ・ 事業実施報告書 部数 2部

【提出期限】

- ・ 令和9年3月31日(水)

【提出先】

- ・ 一般社団法人埼玉県物産観光協会 プロモーション課

⑧ その他

(ア) 業者決定通知後、受託者は速やかに協会と協議を行い、提案した実施計画書を基に、体制・制作スケジュール・役割分担等を提示・説明すること。その後も、業務の進め方やスケジュール管理、成果等について協会と連携し、情報共有を図りながら、適時ミーティングを実施すること。必要に応じて協会との会議の場を設けるほか、各ミーティング終了後は、受託者の負担において速やかに議事録を提出すること。

(イ) デザイン、内容、手法等については協会と協議の上で決定すること。

(ウ) モデル、インフルエンサー、イラストレーター、漫画家、ライター等を起用する場合は、複数の候補者を挙げ、協会と協議の上で決定すること。

(エ) 県内観光への誘客、物産の販売促進の相乗効果を狙うため、必要に応じて埼玉県物産観光協会が運営する HP・SNS それぞれの管理者との会議に参加すること。

(オ) 広告の掲載枠数は協会と協議の上決定すること。広告営業は原則、協会が行うこととする。

5 本事業において制作された成果物および使用素材に関する権利の帰属と取扱いについて

- ① 受託者は、本事業の実施にあたり、著作権・肖像権等を含む知的財産権の取扱いに十分注意し、必要に応じて第三者の権利者から事前に承諾を得ること。承諾を得る際は承諾書への記載を依頼し、記載内容を確認のうえ收受すること。收受した承諾書は一覧表にて管理のうえ、契約終了時に承諾書(PDF データ)と合わせて協会へ提出すること。また、制作過程で生じる全ての権利処理は、受託者の責任と費用負担において行うこと。
- ② 受託者は、成果物が第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。知的財産権侵害の申立て等があった場合は、受託者の責任(解決に要する一切の費用を含む。)において解決すること。
- ③ 本事業に基づき制作されたすべての成果物(紙媒体・デジタル媒体を問わず、写真、動画、イラスト、デザイン、漫画、文章、地図データ、構成、編集等を含む)に関する著作権は、原則として協会に帰属するものとする。ただし、受託者が著作権を有する素材や、第三者から正当に権利を得た素材を使用する場合は、事前に協会と協議し、成果物への使用許諾を明確にしたうえで、当該使用が可能な状態で納品すること。
- ④ 埼玉県観光物産の広報宣伝等において、有効と判断した場合には、協会及び埼玉県が他媒体でも成果物を使用できるものとする。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を成果物以外に使用する場合は、受託者と別途協議・承諾を要するものとする。

6 委託業務実施にあたっての留意事項

- ① 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に順守すること。
- ② 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ協会の承諾を得た場合は、この限りではない。
- ③ 委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- ④ 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。
- ⑤ 受託事業終了後に委託契約額を確定した結果、受託者に本事業により発生した収入があり、得られた収入から委託金額を上回る事業費を差し引いてもなお受託者に収入がある場合、当該収入は協会に返還するものとする。
- ⑥ 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により協会に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- ⑦ 受託者は、委託業務の履行に当たり、不測の事態が発生した場合は、速やかに協会に報告し、対策を相談の上、迅速に事態の収拾に努めなければならない。
- ⑧ 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

- ⑨ 協会が受託者を決定した後、委託契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく協会と協議を行うものとする。
- ⑩ 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案内容についても、適切に履行すること。
- ⑪ 埼玉県物産観光協会が行う HP・SNS、その他業務との連携の必要が生じた場合、別途見積にて相談する場合がある。
- ⑫ 業務を行う施策として自由提案があれば記載すること。ただし、予算の範囲内とする。