

## アートを活用した観光誘客事業業務委託仕様書

### 1 目的

令和3年度に開催される「国民文化祭・みやぎ2020、全国障害者芸術・文化祭みやぎ大会（以下「国文祭・芸文祭」という。）」を見据え、県内を記紀神話ゆかりの場所毎に6つのエリアにわけてそれぞれのエリアの神社や史跡、神話を紹介する国文祭観光プログラム「キキタビ」（記紀旅）や県内の芸術文化体験を絡め、20～30代女性をターゲットとしたプロモーションを実施する。

なお、プロモーションに使用するパンフレットを作成し、国文祭・芸文祭に合わせて配布することで、県内の芸術系の魅力を最大限に周知し、誘客を図る。

### 2 委託事業名

アートを活用した観光誘客事業業務

### 3 委託業務の範囲

#### (1) プロモーション

WEB等でのプロモーションを委託費用の範囲内で実施する。

#### (2) パンフレット作成

- ・作成業務には、企画立案、撮影、取材、デザイン、編集、校正、印刷、製本、納品、発送、工程管理、電子データ作成等、当該業務において必要となる全ての業務を含む。校正は、最低2回以上とする。
- ・内容、取材先については、県と事前に協議の上、決定することとする。なお、アクセス情報の掲載は必須とする。
- ・季節等により写真撮影が不可（花の開花時期等）であり、宮崎県観光推進課が認めた場合には、宮崎県、受託者及び第三者が所有する3年以内の素材でも可能とする。なお、著作権処理を必ず行うこと。
- ・作成部数は以下のとおりとする。

パンフレット：20,000部、20ページ以内

### 4 委託業務に関する経費の管理等

#### (1) 委託上限額

8,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

委託業務を実施するために必要な経費は、委託料の範囲内で受託者の負担にて支出する。

なお、委託経費は、履行までに要する全ての経費を含む。

#### (2) 次に掲げる経費は委託料に含まないものとする。ただし、事前に県と協議の上、了解を得たものについては、この限りでない。

- ① 備品購入費
- ② 会議等での食糧費
- ③ 団体等へ加入するための負担金
- ④ 租税公課（消費税及び地方消費税を除く。）

#### (3) 受託者は、委託業務に係る次の関係書類を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後、5年間保存すること。

- ・業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書

## 5 著作権の取扱い

### (1) 著作権者

本仕様書により作成された成果品の全ての著作権は、宮崎県に帰属する。

受託者は、納品する成果品について、著作権人格権を行使しないこととする。

ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術、ブランド等に関する権利（以下、「権利留保分」）については、受託者に留保するものとし、この場合、宮崎県は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

### (2) 権利関係の処理

- ① 素材に含まれる第三者の著作権、肖像権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。納品する成果品について、第三者の著作権・肖像権その他の権利（以下「第三者の権利」という。）を侵害することがないように業務を実施するとともに、成果物が第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題については、一切の責任を負うこととする。
- ② 受託者が従前から所有していた写真等を使用する場合も前記のとおりとする。
- ③ 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとする。
- ④ 著作権の取扱いについて、ここに記載のない事項については、県と受託者で協議の上処理することとする。

## 6 成果品の提出

本仕様書により作成された成果品は、完成次第速やかに県へ提出すること。また、必要に応じて進捗状況の報告を行うこと。

### (1) 印刷物

指定の部数を納品すること。納品場所は以下のとおりとする。

- ・宮崎県商工観光労働部観光推進課

### (2) 電子データ

以下について、CD-RまたはDVD-Rにより納品すること。なお、納品場所は宮崎県商工観光労働部観光推進課とする。

#### ① パンフレットデータ（JPEG形式及びPDF形式）

新宿みやざき館 KONNE デジタルサイネージでの利用や県観光情報サイト「旬ナビ」等のWEBページへの掲載に使用するJPEG形式及びPDF形式で納品すること。

ただし、著作権を譲渡できない写真・文章等の二次利用については、その都度県と受託者で協議する。

#### ② その他本仕様書により作成されたデザイン等の電子データ（JPEG形式若しくはPDF形式）

## 7 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、県と十分協議・連絡をとりながら進めること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項にあたって疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定すること。
- (3) 本業務で得られた情報等については、県の許可なくして流用してはならない。
- (4) 業務内容の詳細については、企画提案により請負業者が特定した後、実施主体との協議により変更することがある。それに伴う仕様の変更、予算額の変更等は、必要に応じて県と協議の上、対応することとする。
- (5) 履行期限にかかわらず、業務実施後速やかに概要について報告すること。
- (6) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (7) 業務の遂行にあたり、発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。

- る。
- (8) 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県の承認を得た上で、業務の一部を委託することができる。