

仕 様 書

1. 業務委託内容

北海道観光ガイドマップ(多言語版)の企画、情報修正、組版、デザイン・レイアウト、テキスト作成、写真手配や写真買取、翻訳、内容確認・校正などの製作や版權に関することを含む業務全般、印刷、梱包、納品業務一式

2. 仕様

(1)規格:

- ・サイズ:B2 サイズ(折加工有り、仕上げサイズ 145 mm×257 mm)
- ・色 数:フルカラー
- ・紙 質:コート紙 73kg 程度

(2)言語:

日本語(データのみ)、英語、中国語簡体字、中国語繁体字、タイ語

(3)掲載・修正内容

① マップ面

- (ア) 市町村名、国立・国定公園・道立自然公園名(主な山・湖・滝名も記載)、主要観光スポット、主要スキー場、道内空港、主要道路(全市町村及び記載する観光地・施設に繋がる道)、高速道路、主要高規格道路、未開通区間、JR 路線(主な駅名表示～特急・北海道新幹線、観光地等)、フェリー航路などを表示すること。
- (イ) 温泉や、景観、花スポット、空港などに外国人に分かりやすい地図用アイコンを掲載すること。
- (ウ) 空港を中心とした6圏域(道央、道南、道北、オホーツク、釧路・根室、十勝)に分け、各々の見どころ、温泉、体験等について地図と連動させて写真とテキストを掲載し紹介を行うこと。各圏域10点程度。
- (エ) 単なるイラストではなく距離感のわかる地図として活用できるようにすること。
また、一定の距離でメッシュ(1メッシュ〇〇kmと記載)を入れること。北方領土の一部は別枠でも可とする。
- (オ) 地区別の色分けは行わないが、ユニバーサルデザインに配慮し、マップ全体の色やデザインなどを工夫し見やすさ読みやすさに配慮すること。

② 裏面

(ア) 表紙

ガイドマップのタイトルを入れ、背面には北海道らしい写真を挿入すること。右上に「言語名」を掲載すること。

(イ) 北海道の四季情報

(ウ) 気温、服装情報

(エ) シーズンカレンダー(グルメ、花・季節の景観、イベントなど)

(オ) 道外からのアクセス(航空機、フェリー、新幹線など)

(カ) 道内のアクセス(航空機、JR、レンタカー、都市間バス、フェリーなど)

別表:高速道路都市間距離、所要時間

主な都市間高速バス、JR 路線、航空機の所要時間

(キ) 北海道内にある世界遺産の紹介

(ク) 外国人観光客へのマナー啓発

(ケ) 問合せ先

北海道観光機構の情報、北海道観光機構 HP、SNS アカウントの QR コード等を掲載すること

③ 留意事項

(ア) 北海道観光 PR キャラクター「キュンちゃん」、HOKKAIDO LOVE! のロゴを活用すること。

(イ) 翻訳は日本語原稿を基本とするが、各言語を母国語とする人が違和感なく読むことができる表現や文章にすること。翻訳者は、語学力だけでなく、北海道観光の知見を有することを必須とする。また、翻訳者の他に1名以上のネイティブによるチェックを行うこと。

(ウ) 今後、韓国語、ベトナム語、インドネシア語などの言語に翻訳し、編集・製作する予定があるため、言語毎に参考見積を提出すること。

(エ) 参考材料

受託後、観光機構から受託者へは下記 PDF を参考材料として交付する。

- ・既存北海道ツーリストマップ英語版、中国語簡体字版、中国語繁体字版、タイ語版データ
- ・既存北海道ガイドマップ(日本語版) ※地図の二次利用は不可

(4)印刷、梱包、納品

① 印刷物

- ・英語 20,000 部
- ・中国語簡体字 5,000 部
- ・中国語繁体字 5,000 部
- ・タイ語 5,000 部

② 梱包

上記印刷物を 100 部ごとに包装紙で梱包し、200 部ごとに箱詰めすること。

梱包箱の外側に「北海道観光ガイドマップ(言語) 200 部入」のラベルを貼付する

③ 納品

- ・納期:令和 7 年 7 月 31 日(木)
- ・納品場所:北海道観光機構が指定する場所(札幌市内 2 ヶ所)
- ※上記に記載する仕様、数量、納品日を遵守し、納品すること

3. 成果品及び提出物

① 印刷物

上記 2-(4)-①のガイドマップ 一式

② 電子データ

- ・Adobe Illustrator データ、またはこれに準じた再編集可能なソフトウェアに対応するもの。
- ・印刷用データ(PDF データ、トンボ付きとトンボなし)
- ・上記を格納した CD-ROM 又は USB を提出すること。

③ 権利関係の整理

- ・内容確認作業、写真手配や写真買取など著作権に関すること全般を実施すること。
- ・本事業で新規撮影した画像等の著作権は観光機構所有とし、成果品として提出すること。
- ・成果物に関して生ずる著作権及び二次利用の権利などは観光機構に帰属させるものとし、印刷物の増刷、ウェブサイトからの PDF ダウンロードなどにおける二次利用を認めることとする。

- ・業務の実施に際し、著作権、肖像権などに関して権利者の許諾が必要な場合は、受託事業者において必要な権利処理を行うものとする。

④ 事業完了報告

- ・事業の実施内容、成果、権利関係等を盛り込み、事業完了報告書を作成すること。
- ・報告書は、イベント写真や個人情報等を含む全体報告書と、個人情報等を除いた公開用報告書の2種類を作成すること。

全体報告書は印刷物 3 部及びデータ、公開用報告書は印刷物1部及びデータを提出すること。

以上