

## 「花巻空港広報媒体作成等業務」仕様書

この仕様書は、岩手県空港利用促進協議会（以下「協議会」という。）が実施する「花巻空港広報媒体作成等業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものであること。

### 1 本業務の概要

#### (1) 趣旨

花巻空港の就航路線及び空港関連情報を周知し、同空港の認知度向上及び利用促進を図るため、県内及び就航先の地域（以下「県内等」という。）での情報発信、各種PRに使用する広報媒体の作成することを目的とする。

#### (2) 業務件名及び数量

花巻空港広報媒体作成等業務委託 一式（2 委託業務内容のとおり）

#### (3) 委託契約期間

契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで

### 2 委託業務内容

#### (1) 花巻空港広報媒体作成業務

花巻空港就航路線のPRを行うため、次の印刷物（①～③）のデザイン及び制作を行うこと。

##### ① 路線PRポスター（県内向け）

県内向けに、花巻空港の就航路線の認知度向上及び就航路線を利用した旅行意欲喚起のため、ポスターを作成するもの。

区分	内容
仕様	B2判、縦、コート紙135K、片面フルカラー
数量	220枚
発行回数	年1回
納期※1	令和6年9月27日（金）
表記内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「いわて花巻空港から札幌（新千歳）・名古屋（小牧）・大阪（伊丹）・神戸・福岡へ」趣旨の文言</li> <li>・「いわて花巻空港開港60周年」の文言もしくはロゴ</li> <li>・問い合わせ先：各航空会社の電話及び公式HPのQRコードを掲載。</li> </ul> <p>[航空券の予約・案内]</p> <p style="text-align: center;">JAL：0570-025-071</p> <p style="text-align: center;">FDA：0570-55-0489</p> <p>[発行] 岩手県空港利用促進協議会</p>

## ② 路線PRチラシ（県内向け）

花巻空港の就航路線の認知度向上及び就航路線を利用した旅行意欲喚起のため、県内イベント等で配布するチラシを作成するもの。

区分		内容
仕様		A 4判、縦、コート紙 90K、両面フルカラー
数量		8,500 枚
発行回数		年 1 回
納期※ <sup>1</sup>		令和 6 年 9 月 27 日（金）※ <sup>2</sup>
表記内容	チラシ（表）	・ 上記①路線PRポスター（県内向け）に同じ
	チラシ（裏）	・ 就航地先の観光地紹介（就航地先ごとに 2 つ程度） ・ 就航地先のグルメ情報（就航地先ごとに 1 つ程度）

## ③ 路線PRチラシ（県外向け）

就航地イベント及び県外企業訪問時に配布するチラシを路線別（国内 5 路線）に作成するもの。なお、基本デザインは全路線共通とし、表面の一部文言及び航空ダイヤを路線別に変更して作成すること。

区分		内容
仕様		A 4判、縦、コート紙 90K、両面フルカラー
数量		R6 下期：計 5,500 枚、R7 上期：計 5,700 枚 ※路線ごとの内訳は、別添配布リストによる。
発行回数		年 2 回
納期※ <sup>1</sup>		第 1 回：令和 6 年 9 月 27 日（金） 第 2 回：令和 7 年 2 月上旬※ <sup>3</sup>
表記内容	チラシ（表）	【路線別記載項目】全 5 種類（国内 5 路線）を作成 ・ 「〇〇空港からいわて花巻空港へ」趣旨の文言 ※〇〇には、札幌（新千歳）・名古屋（小牧）・大阪（伊丹）・神戸・福岡のいずれかを挿入。 ・ 航空ダイヤ ・ R6 下期では秋～冬の岩手を宣伝する内容、R7 上期では春～夏の岩手を宣伝する内容。 【共通記載項目】 ・ 問い合わせ先：電話及び各航空会社公式 HP の QR コードを掲載。 ※ 問い合わせ先は 2 (1) ①に同じ。
	チラシ（裏）	【共通記載項目】 ・ 岩手県の観光地紹介（観光地の指定及び紹介分は委託者から提供） ・ 全県地図（上記観光地及び花巻空港を表記） ・ 空港アクセス情報 ・ 空港ビル内のレストラン及びショップの紹介

※ 1 紙納品日とする。

※ 2 県内向けチラシを優先的に納品すること。

※ 3 第 2 回の納品日は、後日、委託者と受託者で協議の上、決定するものとする。

- ④ 印刷物をデザイン及び制作する場合は、次に留意すること。
- ・ デザインは原則自由とするが、花巻空港の認知度・関心を広く高める内容とすること。
  - ・ なお、上記①～③で指定した表記内容は必ず表記するものとする。
  - ・ 航空ダイヤ、航空会社ロゴ・航空機機材写真素材、開港 60 周年記念ロゴについては、必要に応じて委託者から一部提供するものとする。
  - ・ 校正は 5 回程度とする。

## (2) 封入・発送業務

### ① 業務内容

印刷物（2(1)）に係る以下の業務を行うこと。

- ア 委託者が指定する場所への発送
- イ アに必要な添書の印刷及び封入

### ② その他

- ア 添書原稿は、委託者において用意するもの。
- イ 発送先は、別添配布リストの通りとし、封筒及び発送方法は指定しないもの。
- ウ ポスターは折らずに発送すること。

## 3 納入方法

### (1) 納品物

- ① PDFデータ（電子メール等で納品のこと）
- ② 印刷物（ポスター、チラシ）

※ チラシは、50 部ずつ付箋等を付し、500 部ずつ紙で包んで納品すること。

### (2) 納品場所

岩手県空港利用促進協議会事務局

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸 10-1 岩手県庁 8 階 交通政策室内

## 4 契約に関する条件

### (1) 再委託等の制限

- ① 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならないこと。
- ② 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を協議会に対して文書で報告しなければならないこと。

### (2) 再委託の相手方

受託者は、上記「(1) 再委託等の制限」②により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならないこと。

### (3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ① 協議会は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができること。
- ② 協議会は、上記「(1) 再委託等の制限」②により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができること。
- ③ 受託者は、上記①、②による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に、県に対して文書により通知しなければならないこと。

### (4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から協議会に移転することとするが、その詳細については、協議会、受託者間で協議の上、別途契約書により定めること。

### (5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様であること。

### (6) 個人情報の保護

- ア 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。）第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び契約内容の特記事項について遵守しなければならないこと。
- イ 受託者は、当該業務において取り扱う個人情報の管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び当該業務に従事する者（以下「受注業務従事者」という。）を指定し、実施機関に報告すること。
- ウ 受託者は、利用目的以外の目的のために利用しないよう、受託事務等において取り扱う個人情報の使用目的、使用範囲等を明確にすること。
- エ 受託者は、引き渡された個人情報の返還、廃棄等の時期を明確にすること。また、業務完了後も協議会に個人情報の保管を指示された場合は、その方法を明確にすること。その保管が完了したときは、協議会の指示に従い、速やかに個人情報を返還し、又は廃棄すること。
- オ 受注者は、個人情報の運搬が伴う場合には、運搬の過程で個人情報が紛失等することがないように、受託業務従事者が直接運搬する等、運搬及び受渡しの方法について確実な措置を講じなければならないこと。
- カ 特記事項に違反した場合には、損害賠償請求、指名停止等の措置を採る場合があり、法に違反した場合には、法の規定に基づき処罰される場合があること。
- キ 個人情報の適正な取扱いを確保するため、実施機関は、別途報告又は資料の提出を指示する場合があり、その場合、受託者は、実施機関の指示に従うこと。

(7) 報告書の提出

受託者は、業務の実施結果等について、事業実績報告書を提出すること。

(8) その他

本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに協議会と協議を行うもの。