

ユニバーサルツーリズム情報発信に係る取材記事作成業務委託 仕様書

1 委託業務名

ユニバーサルツーリズム情報発信に係る取材記事作成業務

2 業務期間

契約締結の日から令和7年2月28日まで

3 業務の目的

公益社団法人ひょうご観光本部（以下、「委託者」という。）では、高齢者・障害者等が「行きたいところ」に旅行できる兵庫の実現を図るため、年齢や障害の有無等に関わらず様々な方が気兼ねなく旅行を楽しめるユニバーサルツーリズムを推進している。

そこで、「ひょうごの UNIVERSAL TOURISM」サイトにおいて、ひょうごユニバーサルツーリズム推進エリアをはじめとする、地域ぐるみでユニバーサルツーリズムの推進に取り組む観光地の取材記事を発信することで、県内のユニバーサルツーリズムの取組の認知度向上につなげるとともに、本県のユニバーサルツーリズムの一層の推進を図る。

【参考】 ひょうごの UNIVERSAL TOURISM <https://www.hyogo-tourism.jp/universal/>

4 委託料

委託料の上限額は 8,140,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、委託料には、業務実施に係る全ての費用を含めるものとする。

5 業務内容

記事作成に伴う業務全般

（事前調整、関係各所への取材、撮影、デザイン・レイアウト作成、記事作成等）

(1) 取材先

以下のエリア毎に記事を作成すること。

なお、各エリアにおける取材先は、受託者に別途示すが、取材先との調整（日程調整、許諾申請等）は、受託者において実施すること。

ア 篠山城下町エリア

イ 城崎温泉エリア

ウ 湯村温泉エリア

エ 洲本温泉エリア

オ 神戸エリア

(2) 記事のコンセプト

ア ユニバーサルツーリズムの推進に向けた地域ぐるみの取組を、包括的に情報発信できる記事。

イ 取材先単独ではなく、地域全体の魅力が伝わる記事。

(3) 記事の仕様

ア 取材に基づき、エリアごとに、地域の魅力やユニバーサルな取組の実施状況、今後の展望等について WEB サイト掲載用の記事を作成すること。

なお、それぞれ紙面印刷用記事（WEB サイト掲載用記事の文章や写真等を印刷

- 用にレイアウト)も作成すること。詳細は受託者と協議の上、決定する。
- イ すべての記事について、日本語及び英語で作成すること。(第三者によるネイティブチェックを含む)
- ウ 原則、1記事につき4,000字程度とし、A4版6枚以内にまとめることとするが、詳細は受託者と協議の上、決定する。
- エ 1記事につき写真を10枚以上(メイン写真を含む)掲載すること。
- なお、記事に掲載する写真は、原則として本事業で撮影したものとする。やむを得ず、そのほかの写真を使用したい場合は、委託者と協議を行うこと。
- オ 高齢者・障害者の目線を意識した記事とし、適切にルビを振るとともに、WEBサイト掲載用の記事は、音声読み上げ機能を利用することを踏まえた構成とすること。

(4) 校正・校閲

- ア 委託者による内容・文章校正を適宜行い、校了の指示は委託者が行う。
- イ 最終校までに、適宜、専門家等による内容確認を行うとともに、掲載エリアの関連団体(取材先等)等にも内容の確認を行うこと。

(5) 留意事項

- ア 業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏のないようにすること。
- イ 随時、委託者に取材スケジュールを共有し、進行管理を徹底するとともに、取材後は速やかに初稿を作成すること。
- ウ 委託者から指示があった場合は、その指示に従い、速やかに必要な対応を行うこと。
- エ 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- オ 委託者が提供する画像等を除き、使用する画像等について、本事業の主旨や活用方法・期間・掲載場所などを必ず説明の上、関係団体等に著作権、肖像権の使用許諾の確認を行うこと。

6 成果物

以下のデータをデータサイズに適したメディア(CD-R等)で2部納品すること。

(1) 成果物

- ア 取材記事(WEB掲載用原稿データ(word)及び紙面印刷用記事データ(PDF))
- イ 取材写真(JPEG形式、1,600×1,200ピクセル以上)
- ※ 記事への掲載の有無に関わらず、取材時の撮影データは可能な限り提供すること。
- ウ 業務実施報告書(A4・様式任意)

(2) 納品期限

- ・上記ア、イ：各記事の校了後2週間以内
- ・上記ウ：令和7年2月28日

(3) 納品場所

公益社団法人ひょうご観光本部
(〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10-1 兵庫県庁1号館7階)

7 著作権等の権利関係

(1) 受託者は、委託者が提供する画像・テキスト等を除き、成果物が他者の所有権や著作権を侵害しないことを保証し、制作に関して著作権の許諾など必要な手続を行うこと。また、撮影・使用する動画、写真等の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないように留意すること。

なお、これらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。ただし、委託者より支給される資料や写真等についてはこの限りではない。

(2) 本業務の成果物に係る権利は、原則委託者に帰属することとし、委託者は事前の連絡なく加工及び二次利用できるものとする。ただし、受託者が従前から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等は、受託者に留保するものとし、加工及び二次利用する際は、受託者と協議の上行う。

8 機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

9 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例及び契約時に示す「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。契約終了後もまた同様とする。

10 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

11 委託契約の締結

(1) 契約に関する事務は委託者で行う。

(2) 委託者は、選定された事業を提案した事業者と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を加える場合がある。

(3) 契約条項は、委託者において示す。

(4) 契約の相手方となる事業者等は、委託者に対して、委託料の10分の1の契約保

証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に委託者を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合、及び過去2年間に法人、国（公社・公団を含む。）、地方公共団体その他理事長が指定する公共的団体とその契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上わたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、その契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合において、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

12 契約の解除

- (1) 委託契約書に記載の条項に違反があったとき、委託者は契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしない若しくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。
- (2) 上記(1)により契約を解除した場合、委託者は損害賠償又は違約金を求める場合がある。

13 委託料の支払い

委託料の支払いは、事業終了後に提出される実績報告書等に基づき、委託者が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認した上で支払う。

14 その他

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、その都度速やかに委託者と協議した上で、その指示に従わなければならない。
- (2) 委託者が必要と認めるときは、協議の上、契約の内容を変更することがある。この場合において、委託料又は契約期間若しくはその両方を変更する必要があるときは、協議により定めるものとする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。