

令和 2 年 度

風間浦村ふるさと納税プロモーションツール
制作業務仕様書

風間浦村 企画政策課

風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務仕様書

この仕様書は、委託者 風間浦村(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)との間における、風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託契約に必要な一般事項について示すもので、この仕様書に記載されていない事項については甲の指示によるものとする。

1. 委託業務名

風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務

2. 委託期間

業務委託契約締結の翌日から令和3年3月10日

3. 事業目的

ふるさと納税は「ふるさとを応援したい、ふるさとに貢献したい」と考えている方のための寄付金制度であり、ふるさとを応援する方々から選んでもらえる返礼品としての魅力を発信するために、改めて同返礼品のパンフレットを全面改訂します。

4. 業務内容及び規格、数量

風間浦村ふるさと納税パンフレット(既存)の全面改訂を行う。

(1) パンフレットの企画

(2) デザイン(表紙・裏表紙・概要ページ) …… 4P

(3) デザイン(入稿データ制作) …… 12P

(4) 返礼品撮影 …… 4日

(5) パンフレット印刷(マットコート 110kg/両面カラー/1500部)

(6) 撮影用返礼品(食材)買取 …… 1.0 式

※ 食材以外(木工品など)は貸出とします。

※ 季節商品のデータは貸出を基本とします。

※ パンフレットは、村HPへ掲載しますので、PDFデータとして担当者へ提出願います。

また、商品画像は村及び商品のPRのために他の掲載物へ転用する場合がありますので、画像データとして提出願います。

5. 提案に係る要件

次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- ① 本業務の指導者として従事する者は、十分な能力(知識及び経験を有する)を持つものとする。
- ② パンフレットのデザインや撮影等に精通した者をコーディネーターとし、村担当者と意見交換を交えながら事業を遂行すること。

6. 報告義務

- ① 受託者は、契約後速やかに事業計画書を発注者に提出すること。
- ② 受託者は、本事業終了後に業務実績報告書を発注者に提出すること。

7. その他

本仕様書に規定がない事項について疑義が生じたときは、発注者、受注者で協議の上決定するものとする。