

うきは市 PR マンガ制作業務委託 仕様書

令和8年5月 うきは市企画政策課

プロポーザル方式にて下記業務を委託する事業者を決定するにあたり、業務内容の詳細については、この仕様書に定めるものとする。

本仕様書より成果物の品質向上につながる提案等があれば、企画提案書をもって提案できるものとする。

1. 業務の目的

本業務は、うきは市のシティプロモーション施策の一環として、市の魅力（歴史・文化・自然・産業・食等）をマンガという表現手法で広く市内外に発信することを目的とする。

具体的には、次の3つの政策目標の達成に資するものとする。

- 移住・定住促進及び観光誘客：市外の潜在的な移住検討者・観光客に対し、うきは市のライフスタイルや魅力を親しみやすい形で伝え、来訪・転入のきっかけを創出する。
- 地域ブランドの確立：うきは市固有の歴史・文化・食・産業を広く認知させ、地域ブランドとしての価値を高める。
- シビックプライドの醸成：市民が自らの地域への誇りと愛着を感じられるコンテンツを提供し、地域コミュニティの活性化に貢献する。

2. 適用範囲等

- 本仕様書は、うきは市（以下「甲」という。）が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託者（以下「乙」という。）が履行しなければならない事項を定めたものである。
- 本業務の履行にあたっては本仕様書のほか、契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。
- 業務対象区域はうきは市全域とする。

3. 疑義

本仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに甲・乙協議のうえ、乙は甲の指示に従い業務を遂行しなければならない。

4. 委託業務の期間

本業務の履行期間は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

5. 提出書類

乙は、本業務の実施にあたって次の書類を速やかに甲に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 作業実施計画書
- (2) 業務着手届
- (3) 業務責任者届兼経歴書
- (4) 業務工程表
- (5) 貸与データ及び資料に関する誓約書
- (6) その他甲が指示するもの

6. 業務責任者

- (1) 乙は業務責任者を配置して業務の全般にわたり、業務管理を行うものとする。
- (2) 本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に甲・乙で十分協議を行うとともに常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

7. 打合せ

乙は、本業務の主旨を熟知し、業務実施期間中においては甲と打合を綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録を作成し、甲の承認を得るものとする。打合せは、初回、コンセプト確定時、プロット・構成案確認時、ネーム確認時、校了前、納品時の各段階を基本とするが、各工程の節目には確認協議を行うものとする。

8. 秘密の保持

本業務において、乙の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。

9. 損害賠償

乙は、本業務中に生じた乙の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には乙が一切を処理するものとする。

10. 資料の貸与

乙は、本業務に必要な資料を甲より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うと

ともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

11. 関係官公庁等への手続き等

業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、乙の責任において迅速に処理するものとする。

12. 検査

本業務の実施中、乙は必要に応じて甲の中間検査を受け、業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は乙が負担するものとする。

13. 委託業務の内容

(1) 制作仕様（成果物の基本条件）

受託者は、以下の仕様に基づき PR マンガを制作すること。

項目	仕様
判型	A5 判
頁数	88 頁程度（マンガ本文 80 頁＋解説・情報ページ 8 頁）
本文印刷	提案による
表紙印刷	表紙及び裏表紙はフルカラー。表紙裏，裏表紙裏，本文の色は提案による。 ※サイズ，紙質及び紙厚は提案による。
製本	無線綴じ（完全製本）
カバー・見返し・本扉	なし
印刷部数	1,000 部
納品形態	完成品 1,000 部及び電子データ一式

(2) 役割分担

甲・乙の役割分担は原則として以下のとおりとする。ただし、詳細については契約締結後の協議により決定する。

工程	甲（うきは市）	乙（受託者）
----	---------	--------

コンセプト・プロット	プロットの基本方針の決定・承認	プロット素案の提案・協議支援・シナリオ化
取材・ヒアリング	取材先のコーディネート・同行	取材計画の立案・実施・記録
シナリオ・ネーム	内容確認・修正指示・承認	シナリオ作成・ネーム（コマ割り・下書き）制作
作画・仕上げ	原稿確認・修正指示	作画・ペン入れ・仕上げ
解説ページ・装丁	内容確認・修正指示・承認	編集・デザイン・レイアウト
校正・編集	最終確認・校了承認	文字校正・編集・写植
印刷製本	検収	印刷会社への発注・製本・納品
行政情報の正確性	情報提供・事実確認	正確性担保のための甲への確認徹底

(3) 業務の流れと各工程の要件

ア 取材・調査計画の策定

乙は契約締結後速やかに、取材先・ヒアリング対象・資料収集計画を策定し、甲の承認を得ること。取材においては、うきは市固有の歴史・文化・産業・自然・食等の魅力が作品に反映されるよう、十分な調査を行うこと。なお、甲は市内の児童・生徒を対象としたシビックプライド醸成を目的とした意見収集・参加機会を別途企画する場合がある。乙はその趣旨を理解し、甲の求めに応じて市内の児童・生徒の意見が作品に活かせるよう協力すること。

イ プロット・全体構成案の提案

乙は取材・ヒアリング結果を踏まえ、甲が策定したプロットの基本方針をもとにマンガのプロット素案・全体構成案（あらすじ・登場人物・章立て等）を提案すること。甲の承認を得た後、シナリオ作成に着手すること。

ウ シナリオの作成

乙は承認された全体構成案に基づき、マンガのシナリオ（テキスト原稿）を作成し、甲に提出すること。甲の確認・修正指示を受けた後、ネーム作成に着手すること。

エ ネームの作成・確認

乙はシナリオをもとにネーム（コマ割り・セリフ・下書きを含む設計図）を作成し、甲に提出すること。ネームの段階でストーリー・構成・コマ割り・ページ配分に関する修正をすべて終了すること。ネーム確定後の大幅な構成変更には応じられない場合があることを甲に説明し、十分な確認時間を確保すること。

オ 作画・仕上げ

乙はネーム確定後、作画・ペン入れ・仕上げを行うこと。完成原稿は甲に提出し、確認を受けること。作画においては、ターゲット層（移住検討者・観光客・市民等、幅広い世代）に訴求できる画風・クオリティを維持すること。

カ 解説ページ・装丁デザイン

乙は 8 頁の解説・情報ページ（うきは市の観光・移住情報、地図、問い合わせ先等）の編集・デザインを行うこと。また、表紙カラーイラスト・装丁デザインを作成し、甲の承認を得ること。

キ 文字校正・編集

乙は文字校正・編集・写植を行い、校了前に甲の最終確認を受けること。行政情報（地名・人名・統計数値・施設情報等）の正確性については、甲への確認を徹底すること。

ク 印刷製本・納品

乙は校了後、(1)に定める仕様に基づき印刷・製本を行い、甲の指定する場所に納品すること。納品時には電子データ一式（印刷用データ・原稿データ等）を併せて納品すること。

(4) 業務上の留意事項

ア 行政情報（史実・統計・施設情報等）の正確性は甲が責任を持って確認するため、乙は必要な情報提供・確認を適宜求めること。

イ 取材・ヒアリングにあたっては、甲のコーディネートののもと、市民・関係者との信頼関係を損なわないよう配慮すること。

ウ 制作の進捗に関する報告は電子メールにて行い、各段階の成果物提出・承認もメールにて行うことを原則とする。ただし、甲が必要と認めた場合は対面での協議を実施する。

エ 再委託を行う場合は、事前に甲の承認を得ること。

14. 成果品

(1) 完成 PR マンガ冊子 1,000 部

(2) 電子データ一式（印刷用 PDF・原稿データ・表紙デザインデータ等を甲が指定する記録媒体にて納品）

(3) その他甲が指示するもの

15. 成果品の帰属及び著作権

(1) 本業務で制作した成果品（マンガ原稿・シナリオ・デザインデータ・印刷物等）はすべて甲の所有とし、著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）は契約締結をもって甲に帰属するものとする。

(2) 甲は、本成果品について、オンライン配信・電子書籍化・広報活動への転用等を含む二次利用を自由に行うことができる。

(3) 乙は、成果品について甲の承諾なくして貸与・公表・複製・転用・二次利用をしてはならない。

(4) 乙（制作に関わる全ての者を含む。）は、成果品に関する著作者人格権を甲に対して

行使しないものとする。

(5) その他権利関係の詳細については契約書に定めるものとする。

16. その他

(1) 本業務を進めるにあたり、個人情報及びプライバシーの保護が必要であることから、乙は個人情報の適正な管理に努め、うきは市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守するものとする。

(2) この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。