

連絡先	委託担当 国際局グローバルネットワーク推進課 担当者名 田中 電 話 045-671-2068
<h2>設 計 書</h2>	
1 委 託 名	<u>第9回アフリカ開発会議(TICAD9)に係る写真撮影及び記録集等 版下制作業務委託</u>
2 履 行 場 所	<u>横浜市内（TICAD9会議会場及び関連事業開催場所）</u>
3 履行期間 又は期限	<input checked="" type="checkbox"/> 期間 契約締結日 から 令和7年12月1日 まで <input type="checkbox"/> 期限 平成 年 月 日 まで
4 契約区分	<input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約
5 その他特約事項	
6 現 場 説 明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ( 月 日 時 分 場所 )
7 委 託 概 要	<u>令和7年8月20日～22日に開催される第9回アフリカ開発会議</u> <u>(TICAD9)の会期中及びその前後(8月19日～23日)に、横浜市長や議長</u> <u>等本市関係者が参加する会議等で撮影を行う。その後、本市がTICAD9開催</u> <u>都市として行う関連事業(関連団体等が実施する地元の取組等を含む)に</u> <u>ついて、記録集及び概要版冊子のデザイン及び版下、Web上で公開すること</u> <u>を想定したデータ版の作成業務を委託するもの。</u>     

8 部 分 払

□ す る ( 回以内)

■ し ない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額  
※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額

¥ \_\_\_\_\_

内 訳 業 務 価 格

¥ \_\_\_\_\_

消費税及び地方消費税相当額

¥ \_\_\_\_\_

## 内 訳 書

名 称	数量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
会場等での撮影業務	1	式			
記録集デザイン・版下制作業務	1	式			
概要版冊子デザイン・版下制作業務	1	式			

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

第9回アフリカ開発会議(TICAD9)に係る写真撮影及び記録集等版下制作業務委託 仕様書

本委託業務の実施に当たっては、「横浜市委託契約約款」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。

1、委託件名

第9回アフリカ開発会議(TICAD9)に係る写真撮影及び記録集版下等制作業務委託

2、目的

令和7年8月20日～22日に開催される第9回アフリカ開発会議(TICAD9)の会期中及びその前後(8月19日～23日)に、横浜市長や議長など本市の関係者が参加する会議等で撮影を行う。その後、本市がTICAD9開催都市として行う関連事業(関連団体等が実施する地元の取組等を含む)について、記録集及び概要版冊子を作成し、関係者等への報告や横浜市の取組のPRに用いる。記録集及び概要版冊子は、印刷するための版下及びWeb上で公開することを想定したデータ版を作成する。作成にあたっては、分かりやすく、会議参加者だけでなく参加者以外の市民も読みたくなるような構成にする。

3、委託期間

契約締結日から令和7年12月1日(月)まで

4、委託内容

委託者と協議しながら業務を行うこと。契約後1週間以内を目処に打合せを実施することとし、受託者は全体行程表案を提出すること。内容検討に伴い、定期的に打ち合わせを行うものとする。

(1)会議等での撮影

- ・横浜市長、議長等横浜市の関係者が出席する行事、会議やジャパンフェアやブース出展などで、委託者が指定する場面の撮影を行うこと。
- ・記録集をはじめ、広く本市の広報で使用することを想定し、それに適した写真を撮影すること。
- ・必要に応じて被撮影者に広報使用について承諾を得ること。
- ・撮影にあたっては、委託者だけでなく、行事等の主催者の指示に従い、行事等の妨げにならないように留意すること。また参加者、関係者及び会場等に十分に配慮すること。

【撮影日程、時間、場所、人数】

日 程	撮影時間	撮影場所	撮影人数
8月19日(火)	午前8時～午後5時	横浜市内	1名
8月20日(水)	午後1時～午後9時		1名
8月21日(木)	午前9時～午後5時		1名
8月22日(金)	午前9時～午後5時		1名
8月23日(土)	午前8時～午後5時		1名

## (2) ページ基本デザイン

- ・表紙、裏表紙及び各章を含むページについて、デザイン案を作成する。
- ・デザインについては、これまで本市で制作したポスター、リーフレット等のデザインを参考とし、統一感が出るようなものとする。
- ・検討案は少なくとも2案作成すること。

## (3) 記録集及び概要版冊子の構成・編集、版下・ウェブ掲載用データの作成

### (ア) 本文のデザイン・レイアウト・ページ割付等

(2) で検討したデザイン案およびページレイアウト案をベースに、各ページの見出しの作成、写真のトリミング、全体のレイアウト構成、ページ割付など、編集作業全般を行う。

なお、レイアウト構成やデザインにあたっては、写真を多用する等ビジュアル面を意識した紙面となるよう工夫をすること。各項目の構成、順序等については、受託者が検討・提案したものを踏まえて、委託者が指示を行うものとする。

### (イ) 原稿の調整

記事原稿の元となる情報や写真、その他画像データ等は原則として、委託者より提供する。ただし、会期期間中に受託者が撮影された写真については、委託者と調整のうえ、使用する。

記事原稿については、委託者より提供する記載ルールに沿った内容になっているかを確認し、適宜統一感が出るように体裁を整えること。原稿は、原則として日本語で作成するが、項目タイトル等は、一部英語の原稿を含むことを想定する。英語への翻訳作業は委託者が行うこととする。

## (4) 校正

(2)～(3)の校正は、最大5回まで行うこととする。なお、校正を進める中で、大幅なデザイン・レイアウト変更の必要が生じる可能性もあるが、その作業も本業務に含むものとする。また、校正は複数人での作業を基本とし、修正箇所は委託者の確認を必ずとること、なお、版下データの作成内容について、別添指定書式により「DTP データ内容表」を作成し、提出するものとする。

## 5、記録集仕様

### (1) 記録集

- (ア) サイズ：A4 サイズ縦
- (イ) ページ：160 ページ程度
- (ウ) 版下：フルカラー

※版下サイズ、頁数等については仕様内容を基本とし、委託者と協議の上、最終決定するものとする。

### (2) 概要版冊子

- (ア) サイズ：A4 サイズ縦、観音開き
- (イ) ページ：8 ページ

(ウ) 版下：フルカラー

## 6、スケジュール（予定）

日程	業務内容
7月初旬	内容の協議、撮影計画策定
8月 19 日～23 日	会議及び関連イベントの撮影業務
9月 18 日	撮影データの提出、撮影データの整理、デザイン・校正開始
10 月下旬	デザイン案決定
11 月	デザイン等微修正及び版下完成
12 月1日	版下及びデータ提出

※8月 19 日～22 日までに撮影した分は、各日 5 枚程度を 8 月 25 日までにデータで提出する。

## 7、成果品

成果品の提出は以下のとおりとする。

### (1) 提出物

- ・記録集版下データ：PDF、illustrator 及び CD-R もしくは DVD（複数枚での提出可）
- ・概要版冊子：PDF、illustrator 及び CD-R もしくは DVD（複数枚での提出可）
- ・撮影写真データ：CD-R もしくは DVD（複数枚での提出可）

### (2) 納入場所

横浜市国際局グローバルネットワーク推進課（横浜市中区本町 6-50-10）

### (3) 納期

(ア) 撮影データ：令和 7 年 9 月 18 日（木）

※撮影日・場面ごとに整理したうえで、各日で良い画像を 20 点程度ずつ。

別途、HP 掲載のための写真提供については、8 月 25 日までに数点提供すること。（内容については、別途協議）

(イ) 記録集及び概要版冊子版下：令和 7 年 12 月 1 日（月）

## 8、その他

- (1) 委託者と十分な協議を行いながら進めることとし、この仕様書に特に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。
- (2) 受託者は、企画に係る検討内容及び進行状況等について、委託者が報告や資料の提出を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではならない。また、委託者が認めた情報以外の情報を第三者へ提供及び公表をしてはならない。
- (3) 受託者は、横浜市個人情報保護に関する条例に基づき、業務の上で知りえた個人情報、機密及びその他の情報を第三者へ提供及び公表をしてはならない。特に個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努めることとする。このことについては、就業時間外及び本契約終了後も同様とする。
- (4) その他、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (5) 委託業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また委託業務の一部を

第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により横浜市の承諾を得なければならない。

- (6) 契約条項に違反等があった場合は、委託契約を解除し委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させることがあるので十分留意すること。
- (7) 本業務の実施に伴い作成された成果物の著作権等の権利については、全て委託者に帰属するものとする。