

「久留島武彦名言集」出版業務委託 仕様書

本仕様書は、玖珠町（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託して行う「久留島武彦名言集」出版業務に適用し、その内容について定める。

1 件名

「久留島武彦名言集」出版業務

2 委託期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

3 納入場所

久留島武彦記念館

4 業務の目的

今年には久留島武彦生誕145周年の記念すべき年にあたる。この記念すべき年に「継続は力なり」を代表とする数々の名言を残している武彦の名言にスポットをあて、「くるしま童話名作選」では届かなかった層に「久留島武彦」の存在を知ってもらう。さらに、「心を育てる名言集」を切り口に既刊の絵本の購入も見込める。

この事業は出版先業者が本を制作・出版しその内1,000部を記念館で出版し久留島武彦の顕彰活動に役立てるとともに、一部を記念館で販売する。

事業実施に当たっては、指名した業者から価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して、最適な事業者と契約を締結することが必要なことから、公募型プロポーザルにより委託先となる事業者を選定する。

5 業務の基本事項

- (1) 久留島武彦の功績を十分に熟知し、業務を遂行するものとする。
- (2) 著作権等を考慮し、関連法令などに配慮して業務を遂行すること。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、関係機関及び役場内の関係する部署と連携・調整を行いながら進めることとし、各種資料の使用のため関係者の承認が必要な場合は、原則として乙が手続きを行う。また、本業務に関して、法令等により官公庁への申請が必要な場合も同様とする。
- (5) 乙は、本業務中や本業務終了後において、その内容や成果物について甲から照会があった場合、または第三者への説明の依頼があった場合には、これに協力するものとする。

6 編集者の配置

乙は、十分な経験を有する編集者を配置し、業務を遂行するものとする。
編集者は、業務の全般にわたり管理を行わなければならない。

7 提出書類

- (1) 乙は、契約締結後 14 日以内に甲が必要と認める書類を提出し、甲の承認を得るものとする。
- (2) 乙は、前項において承認された事項を変更しようとするときは、その都度甲の承認を得るものとする。

8 基本的な仕様について

項目	詳細	備考
判型	単行本仕様(四六判) 127mm×188mm	必須
本仕様	並製本 ソフトカバー	必須
	本文 160 頁程度 1 色刷	必須
	カバー・帯あり (カラー) +表面 P P 加工	必須
紙仕様	本文 書籍用紙 (クリームキンマリ) 90kg 程度	
	表紙 アートポスト 180kg 程度	
	カバー・帯 コート紙 135kg 程度	
印刷部数	1,000 部	必須
予価の設定		全国流通時の予価
宣伝広報		可能な範囲で効果的な提案手法、回数など
全国展開の方法		全国の書店への流通など
玖珠町への献本		可能な範囲で提案
印税等について		可能な範囲で提案
その他		予算の範囲以内で提案できる内容があれば記載

9 業務内容

(1) 検討条件の整理

ア 対象作品の現代語訳

「久留島武彦名言集」制作にあたり、出典資料の現代語訳の検討を行う

イ 進行管理

業務におけるタイムスケジュールの管理を行う。

(2) 名言集の編集

久留島武彦名言集の特性を理解し、編集を行う。

ア 基本的事項

本町計画の趣旨を理解し、全国展開できる「久留島武彦名言集」を作成する。

イ 詳細についてはその都度協議

(3) 本の流通・管理

ISBNの取得と全国の書店への流通

(4) 国会図書館への献本

9 打ち合わせ

(1) 乙は本業務の遂行にあたり、主要な区切りにおいて、甲と打ち合わせを行うものとするほか、随時担当者と連絡を取り、十分な打ち合わせを行うものとする。

(2) その他必要に応じて乙は、打ち合わせの都度、その内容に関する議事録を作成し、甲に提出するものとする。

10 成果品の納入

(1) 成果品として、次の表に掲げるものを作成する。

(2) 成果品について、契約の期限内に玖珠町への献本分を納入する。また電子データ（PDF等）をあわせて納入するものとする。

(3) 乙は本業務が完了したときは、成果品を業務報告書とともに、甲に提出し検査を受けるものとする。

(4) 成果品は甲の指示に基づいて納入期限までに納入するものとする。なお、乙は、成果品を納入する際は甲の検査を受けなければならない。検査の結果、訂正等を指示されたものについては、速やかに訂正するものとする。

(5) 甲が業務の途中で中間報告を求めた場合には、乙は中間報告をとりまとめ報告すること。

(6) 文献の利用について著作者等の許諾が必要な場合は、乙が許諾を取ること。また、本業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献・資料名を明記するものとする。

(7) 文献の利用において著作物使用料が必要な場合は、乙は甲に確認を取り、甲が必要と判断した場合は、係る著作物使用料を甲が負担するものとする。

1 2 資料の貸与

(1) 本業務の履行に関して、甲から乙に資料等を貸与及び支給した場合、乙は、貸与・支給の別や資料名等を記録し、業務終了後速やかに甲に貸与品を返却する。また貸与リストを提出する。

(2) 貸与した資料は本業務に関する目的以外に使用してはならない。

1 3 環境負荷の低減

本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。

1 4 権利の帰属

本業務により作成した成果品の著作権、使用权等の一切の権利は甲に帰属するものとする。

1 5 その他

(1) 本業務の履行に関して、契約書及び仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、甲乙双方の協議のうえ決定するものとする。ただし、協議が整わないときは、業務の公共性に鑑み、乙は甲の指示に従うものとする。

(2) 乙は、本業務の実施において第三者との事故・紛争等が発生した場合は、乙の責任において誠意をもってその解決にあたりるとともに、経緯等について速やかに甲に報告しなければならない。