

移住ガイドブック制作事業業務委託仕様書

1 事業の目的

移住ガイドブックを制作し、メインターゲットである首都圏等に在住する若者・子育て世帯に対し令和8年度から実施する新しい支援制度や「秋田暮らし」の魅力、実際の移住までのプロセスや県・市町村の関係施策等の情報を効果的に発信することで、本県への移住を促進する。

2 業務の委託期間

契約締結の日から令和8年10月30日までとする。

3 委託業務の内容

本県の概要や移住関連情報を掲載した冊子（以下「本編」という。）と、県や市町村の関係施策等をまとめた冊子（以下「別冊」という。）がセットとなる構成で記事を制作し、納品すること。

(1) デザイン等

- ・移住希望者が情報収集する際の利便性が向上するようなデザイン・内容等とすること。
- ・導入ページ等において、令和8年度から実施する新しい支援制度を視覚的に強調し、首都圏等に在住する若者・子育て世帯に対し移住の検討を後押しするデザイン・構成とすること。
- ・参考資料のページ構成をもとに、移住希望者が移住に至るまでのプロセスをイメージできるようにすること。
- ・受託者は企画提案時に提示したコンセプトに基づき、契約締結後に3案程度のデザイン案を県に提出し、協議の上で決定すること。

(2) 掲載内容

- ・子育て世帯に役立つ情報（各市町村の支援制度、子育て支援、教育環境）
- ・各市町村の情報（数値データ、写真、移住体験情報）
- ・働く環境（サイト情報、事業サポート、就農・林業・漁業）
- ・移住者インタビュー
（子育て世帯、リモートワーク従事者、あきたジョブ経由就職者、リフォーム補助金利用者、就農者 など）
- ・大勢の子どもが遊んでいる写真や家族で秋田の暮らしを満喫している写真
- ・暮らし（データで見るあきた暮らし、冬の暮らし、秋田の住宅事情 など）
- ・移住相談窓口（アキタコアベース）
- ・支援パッケージ例
- ・UTMパラメータ付きQRコード

(3) 数量・規格等

制作部数	5, 000セット
サイズ	B5判
ページ数	(本編) 56ページ程度 (本文48ページ+折込1枚2ページ+表紙を想定) (別冊) 12ページ程度 (本文8ページ+表紙を想定)
印刷	両面フルカラー
紙質、製本	企画提案によるものとする。
校正	文字校正は2回以上、色校正は1回以上とする。

(4) 納品

- ・冊子及びアウトライン化されたデータと加工可能な a i データを、本編：令和8年9月7日（月）、別冊：令和8年6月26日（金）までに移住・定住促進課（秋田県庁本庁舎5階）に納品すること。

以下の制作物を指定の期限までに納品すること。

ア 冊子 5, 000部

イ 印刷用入稿データ（アウトライン済み a i 形式及び確認用 P D F、見開きページ・単一ページ）

ウ 編集用元データ（アウトライン前の a i 形式）

エ 使用素材データ（本業務で使用したイラストや写真等の素材）

オ 上記イ～エのデータを格納した D V D - R（U S B メモリ）等の媒体

カ 市町村ガイドページの掲示用パネル（B2） 25市町村分

(5) 発送

- ・制作したガイドブックのうち2, 500セット程度を県が別途指定する箇所へ発送すること（約100箇所×2回分）。
- ・発送の際は県が提供する送り状を同封すること。

(6) その他

- ・県や市町村の関係施策等の情報は、県が提供する。
- ・移住者インタビューの対象者は、県との協議をもって決定する。
- ・受託者には、2025年度版ガイドブックのデータを提供する。

【参照】“秋田暮らし” はじめの一歩 <https://www.a-iju.jp/> >ガイドブックダウンロード

4 スケジュール等

校了に要する確認期間（少なくとも2営業日）を十分に設けた各タスクのスケジュール、担当者、タスク間の依存関係を可視化したマイルストーン等を作成し、速やかに県と共有すること。本業務が完了するまでの間、進捗状況の報告や発生する課題等の協議・解決等に関し、随時、県と協議した上で業務遂行するため、常に協議可能な体制を整えておくこと。なお計画に変更が生じる場合は、協議の上で計画の柔軟な見直しを行うものとする。

5 権利の帰属

- (1) 本業務による著作権（著作権法第27条、第28条規定の権利を含む。）は、県に無償譲渡するものとする。なお、県が譲渡を受けた部分の利用・改変については、受託者は著作者人格権を行使しないものとするが、県は譲渡された部分の本質を損なうことが明らかな改変は行わないものとする。
- (2) 受託者は県の承諾無しに、デザインを他に流用することはできないものとする。

6 実績報告等

委託事業が完了したときは、遅滞なく県に対して委託業務完了届、実績報告書、収支精算書その他県が指示する資料等を提出すること。

7 検査

前条の業務完了届を受理したとき、県は速やかに報告内容についての検査を行うものとする。

8 支払

前条の検査に合格した後、受託者からの請求により委託料の支払いを行う。

9 その他留意点

- (1) 仕様書で示す業務については、企画提案内容に基づき、県と協議を行い、双方合意した内容により行うこと。
- (2) 本業務の全てを第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部を第三者に再委託することは、予め県に協議を行い、県が承認した場合のみ可とする。
- (3) 本業務の実施にあたり、著作権、肖像権や個人情報扱う場合は、関係法令等を遵守すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項で、かつ、業務遂行上必要となる事項については、その都度、県と事前協議を行い、調整を図るものとする。