

令和7年度 次期札幌市下水道ビジョンに係る  
デザイン作成・レイアウト調整等業務仕様書

1 業務名

令和7年度 次期札幌市下水道ビジョンに係るデザイン作成・レイアウト調整等業務

2 業務の目的

現在、検討中である『次期札幌市下水道ビジョン』（以下「次期ビジョン」という。）のデザイン作成及びレイアウトを調整する。あわせて、次期ビジョンの周知のため、広報イベント等で使用するパネルのデザインデータを作成する。

3 業務内容

(1) 次期ビジョンの編集（デザイン作成・レイアウト調整）

ア 委託者が提供する次期ビジョンの本書と概要版の原稿データ（Microsoft PowerPoint 形式、うちグラフは Excel 形式データあり）を基に、それぞれのデザイン作成・レイアウト調整を行う。なお、ホームページでの公開に適したデザイン・レイアウトとし、A4横のPDFデータで閲覧する際の視認性を意識すること。

イ 使用する原稿データ及び写真は、委託者が提供するものを基本とし、委託者と完成イメージを共有・協議しながら編集すること。また、デザインは表紙から裏表紙まで統一感をもたせたものとし、「札幌市下水道ビジョン 2030」（<https://www.city.sapporo.jp/gesui/keieiplan/vision2030.html>）や「札幌市下水道事業中期経営プラン 2025」（<https://www.city.sapporo.jp/gesui/keieiplan/keieiplan2025.html>）も参考とすること。

ウ 作成に当たっては、ユニバーサルデザインフォントを活用するほか、本市が作成した「広報に関する色のガイドライン改訂版」（<https://www.city.sapporo.jp/koho/color/>）を参考とし、誰にとっても見やすく、分かりやすい資料となるよう配慮すること。

エ 全てのページにインデックスを表示すること。

オ 必要なグラフ・図・表・イラスト等については、委託者が用意する印刷物又は電子データを基に加工するか、又は新たに作成することにより、統一的なデザインにすること。

また、加工後又は新規作成後のデータについては、次期ビジョンにおける掲載位置を明確にして加工可能なデータとして提出すること。

カ 本文にはページふりをすること。

(2) 原稿の校閲・調整

上記(1)について、委託者が提供する原稿の校閲を行うこと。その結果調整が必要と思われる記載があった場合には、委託者と協議のうえ必要な調整を行うこと。

(3) パネルデザインのデータ作成

委託者が提供する構成案（Microsoft PowerPoint 形式）を基に、6枚程度のパネルデザインを作成する。なお、パネル自体の制作は本業務に含まないが、B1のパネルを想定してデザインを検討し、一般の市民でも説明内容が理解しやすいものとなるようにすること。

(4) 校正

ア 次期ビジョンの本書及び概要版

令和7年7月31日(木)までに5回程度の校正を見込んでいる。その後の各種会議等による変更（少なくとも7回程度変更が生じる可能性がある。）に応じて都度提出する修正した成果物については、原則校正は1回とする。ただし、契約期間内の最後の変更に対応して修正する成果物については、校正は3回とし、必要に応じて念校を行う場合がある。

イ パネルデザイン

令和7年7月31日(木)までに3回程度の校正を見込んでいる。

(5) その他、上記に付随する一切の業務

## 4 製作する原稿データの概要

(1) 次期ビジョン本書

- ア サイズ A4判
- イ 頁数 約90頁（表紙及び裏表紙を含む）
- ウ 色数 表紙（1頁）  
裏表紙（1頁）  
本文（88頁）（増減がありうる）

※全ページカラー（4色刷）とする。

※表紙、裏表紙は、3案を示し、いずれの案を採用するのかを委託者と協議のうえ決定すること。

(2) 次期ビジョン概要版

- ア サイズ A4判
- イ 頁数 20頁（増減がありうる）
- ウ 色数 カラー（4色刷）

(3) パネル

- ア サイズ B1判
- イ 枚数 6枚（増減がありうる）
- ウ 色数 カラー（4色刷）

## 5 成果物について

成果物については、以下のとおりとする。

(1) 令和7年7月31(木)まで提出分(パネルは最終成果物)

令和7年8月以降、各種会議等での次期ビジョン案資料の使用や、パネルの制作・展示を予定していることから、以下の通りのデータを提出すること。(CD-R等のメディアによる提出等、手法は問わない。)

ア 次期ビジョンの本書及び概要版

それぞれ1ファイル(4MB以下)としたPDF形式のデータを提出すること。ただし、4MB以下のデータ作成が困難な場合には、可能な限り圧縮したデータとすること。

イ パネル

パネルデザインはここまでに最終成果物としてまとめ、印刷原稿等として使用できる高品質のPDFデータを提出すること。

ウ 可変データ

Microsoft PowerPoint、Microsoft Word、Microsoft Excel、Adobe Illustrator形式等、加工可能な形式で提出すること。

(2) 各種会議等による変更に応じた提出分

5(1)の提出以降に実施予定の各種会議等により次期ビジョン本書及び概要版の内容が変更(少なくとも7回程度変更が生じる可能性がある。)となった際には、その都度、変更内容に応じ、デザイン作成・レイアウトを調整することとし、以下の通りのデータを提出すること。(CD-R等のメディアによる提出等、手法は問わない。)

ア 次期ビジョンの本書及び概要版

それぞれ1ファイル(4MB以下)としたPDF形式のデータを提出すること。ただし、4MB以下のデータの作成が困難な場合には、可能な限り圧縮したデータとすること。

イ 可変データ

Microsoft PowerPoint、Microsoft Word、Microsoft Excel、Adobe Illustrator形式等、加工可能な形式で提出すること。

(3) 令和8年3月24日(火)まで提出分(最終成果物)

以下の通りのデータをCD-R又はDVD等のメディアにより提出すること。

ア ホームページ等で公開するためのデータ

次期ビジョンの本書及び概要版、パネルは、それぞれ1ファイル(4MB以下)としたPDF形式のデータを提出すること。ただし、4MB以下のデータの作成が困難な場合には、可能な限り圧縮したデータとすること。

また、次期ビジョンの本書は、各項目にファイルを分割したデータ(1ファイルあたり5MB以下)も提出すること。

イ 印刷原稿等として使用できる高品質のPDF形式のデータ

こちらのデータは、各項目の境目に白紙のページを設ける等、印刷・製本することを念頭に作成すること。

## ウ 可変データ

Microsoft PowerPoint、Microsoft Word、Microsoft Excel、Adobe Illustrator 形式等、加工可能な形式で提出すること。

## 6 業務履行期限

契約締結日から令和8年3月24日(火)まで

最初の成果物の提出は令和7年7月31日(木)に行うものとし、契約期間内に各種会議等により内容の変更が生じる都度、当該変更を反映した成果物を速やかに提出すること。

## 7 環境への配慮

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

(2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。

(3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。

(4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

(5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

## 8 著作権の帰属

本業務に伴い制作したグラフ・図・表・イラストなどの各種デザインを含む成果物に関する著作権は本市に帰属するものとし、受託者は本業務の成果物に対する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）を本市に無償で譲渡するものとする。また、受託者は本業務の成果物に関する著作者人格権を本市又は本市が指定する第三者に対して行使しないものとする。

また、受託者は本市に対し、本業務で制作したものが第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証する。本業務に関し、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ本市に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

## 9 その他

(1) 受託者は、業務履行の責任を負うとともに、履行のために配置する従事者の指揮監督を行う。

- (2) 業務体制については、業務を効率よく遂行するために、この業務に関わる職員の氏名・電話番号・メールアドレスを事前に委託者へ報告して直接連絡が取れる体制にすること。
- (3) 受託者は、受託者の履行する業務で、委託者が不相当と認める事項が発生した場合は、直ちに改善措置を講じなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行にあたっては委託者の指示に従い、疑義のあるときは必ず委託者と協議しなければならない。また、業務履行成果の検査立会及び必要資料の提出を要請されたときは、遅滞なくこれに応じなければならない。
- (5) 受託者が提供を受けた原稿及び写真等のデータについては、業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- (6) 受託者は、この仕様書に定めるほか、札幌市条例、及びその他の関係法令等を遵守しなければならない。また、その他この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ、これを定めることとする。
- (7) 本業務において、明らかに受託者の責に伴う契約不適合（種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの）が発見された場合、受託者は、提出後であってもただちに当該業務の修正を行わなければならない。