

奥出雲町若者移住定住パンフレット作成業務
仕様書

令和8年4月

1 業務委託名

奥出雲町若者移住定住パンフレット作成業務

2 概要・目的

本業務は、令和7年8月に認定を受けた世界農業遺産「たたら製鉄を再適用した奥出雲地域の持続可能な水管理及び農林畜産システム」の魅力を紹介すると共に、奥出雲町へのU I ターンの促進を目的として、20代～40代の若者世代をターゲットとして、観光・産業の紹介も踏まえ移住定住パンフレットの作成を行うものである。

本パンフレットにおいては、奥出雲町の地域特性や魅力を正確かつ効果的に掲載するとともに、移住を検討する若者世代に対し、奥出雲町の魅力を知り、移住の“きっかけ”から定住まで（定住してから）に必要な情報提供を行い、奥出雲町での「住まい・仕事・暮らし・結婚・子育て・教育」など、町での生活の実態が具体的にイメージできる情報を整理し、見やすく・分かりやすく紹介し、円滑な移住定住の促進を図ることを目的とする。

3 業務委託実施場所

島根県仁多郡奥出雲町三成358番地1

4 契約期間

契約締結の日から令和8年9月30日までとする。

5 業務内容

(1) パンフレットの作成

企画・コンセプト「世界農業遺産のまち」、現地取材、写真撮影、デザイン、編集（レイアウト）、文書作成、校正、印刷製本等、パンフレット作成に係る業務一式を行うものとする。

(2) ターゲットについて

年齢層：20歳代～40歳代

属性：若者世代、社会人（就職・転職検討層）

居住地：町外（都市部）在住者

特性：・奥出雲町出身者（Uターン検討者）

・奥出雲町のことを知っているようで知らない者

・奥出雲町の良いところが当たり前になっていて、気づいていない者

・奥出雲町のことを知らない者（Iターン者）

・就職、転職等を期に移住（U I ターン）を考えている者

(3) パンフレットの活用シーン

町内外関係機関及び各種イベント / 移住定住相談会

奥出雲町の紹介資料

(4) デザイン等について

- ・魅力的な素材を効果的に挿入し、若者世代が手に取りたくなるようなパンフレットにすること
- ・奥出雲町がどんな町か「特徴や魅力」を伝えたいうえで「おきいずも暮らし」を伝えることで、認知、検討、移住のステップの順に沿った構成にすること
- ・各掲載項目において、掲載内容を網羅していること
- ・各掲載項目において、見やすく・分かりやすく整理していること
- ・各掲載項目において、魅力が伝わるデザインになっていること
- ・移住検討者が「おきいずも暮らしサポートセンター」及び移住定住支援サイト「おきいずも暮らしメモ」へ問い合わせやすくすること

(5) 掲載項目 (案)

世界農業遺産認定のまち	
P1-4	1. 文化・伝統知識 / 2. 農業・環境
P5-6	3. 景観・観光
P7-8	4. 産業・企業
おきいずも暮らし	
P9-18	5. ライフステージに沿った暮らしの紹介 「住まい・仕事・暮らし・結婚・子育て・教育」
P19-20	6. 学校（小学校～横田高校・専修学校等）紹介
P21-22	7. マップ、問い合わせ

(6) 印刷時のパンフレットの仕様・規格

- ・サイズ B5、中綴じ（ブック型）
- ・ページ数 22ページ（表紙・裏表紙別）
- ・印刷部数 1,000部
- ・印刷 全ページフルカラー印刷
- ・紙の重さ 110kg
- ・質感 パールコート

(7) 成果品

- ・印刷物 1,000部（納品物）
- ・電子データ（PDF形式）
- ・生データ（ファイル形式は打合せの上）
- ・当該業務において使用したイラストや写真等の素材
（全ての素材に係る著作権は成果物として奥出雲町へ移譲する）

(8) 納品場所

〒699-1511 奥出雲町三成358-1
奥出雲創生課

6 業務推進体制・進行方法

(1) 届け出及び留意点

①受託者は、業務委託契約締結後、速やかに事業計画書を提出すること。また、事業完了時には実績報告書を提出すること。(いずれも任意様式)

②受託者は事業の円滑な実施のために、本事業の委託開始から終了までの間、事業の進捗状況を定期的に発注者に報告すること。

③受託者は、業務履行体制の変更を行う場合、発注者に届出又は報告を行い、発注者の指示に従うこと。

(2) 注意義務

受託者は、本業務遂行上、第三者へ損害を及ぼす恐れがある場合には、受託者の責任において損害の発生を防止するとともに、実際に損害を与えた場合には、受託者の責任及び負担において賠償すること。

7 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。

本町は納入日から 10 営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。また、本町は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

8 作業基準

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法規に準拠して行うこと。

- (1) 奥出雲町個人情報保護条例
- (2) 奥出雲町個人情報保護条例施行規則
- (3) 奥出雲町財務規則
- (4) その他関係法令及びガイドライン

9 個人情報の保護

- (1) 受託者は、奥出雲町個人情報保護条例を含む関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であって特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。
- (3) 受託者は、個人情報を改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

10 その他業務遂行の留意点

(1) 再委託

受託事業者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守など各工程を一括して受託者内で完結できること。基本的には第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本町の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

(2) 守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

(3) 著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

(ア) 受託者及び発注者以外が著作権を有する写真・イラスト・地図等を使用する場合は、予め著作権を有する者へ使用の確認及び加工の可否等について書面で確認を行うこととし、その費用は全て委託料の中で賄うこと。

(イ) 本業務により制作された全ての成果物に係る著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利は、成果物の引き渡し時に受託者から奥出雲町に移譲するものとし、その対価は契約金額に含まれるものとする。

(ウ) 著作権や著作者人格権に関して係争等が発生した場合は、受託者の費用により受託者が対応すること。

(エ) 受託者は、本町に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

(4) 制作・作成に係る会議や取材等で生じる旅費、交通費その他一切の費用は、すべて受託者が負担するものとする。

(5) 受託者は、町と緊密かつ円滑な連絡のもとに、受託者の責任において業務を履行するものとする。

(6) 本仕様書に掲載されていない項目については、受託者と町で協議の上対応を決定するものとする。