

令和7年度千葉市企業立地ガイドマップ作成業務委託 企画提案仕様書

委託名 令和7年度千葉市企業立地ガイドマップ作成業務委託

委託場所 千葉市内

委託期間 契約締結日から令和7年10月1日（水）まで

1 目 的

本市の地理的状況や補助金制度等の最新情報を掲載したガイドマップを作成し、市内外の企業に対する情報提供媒体として活用することにより、企業誘致の推進を図るものである。

2 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、本市が実施する令和7年度千葉市企業立地ガイドマップ作成業務委託（以下「本業務」という。）において、その内容を提案し、業務を受注する事業者（以下「受注者」という。）に要求する水準等を規定するもの。

3 特記事項

本事業の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

（1）関係法規の遵守

次の関係法令、規則、通達等を遵守するものとする。

ア 千葉市契約規則

イ その他関係法令等

（2）著作権の取り扱いについて

本業務に基づき作成される成果物等の著作権に関する取り扱いについては、以下に定めるとおりとする。

ア 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利（著作権）を本市に無償で譲渡するものとする。ただし、本市に著作権を譲渡できないもの（オープンソースによるプログラムや写真などレンタル素材等）を成果物の一部とすることは、利用条件等を本市に説明し、同意を得た場合のみ可能とする。

イ 本市は、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。

ウ 受注者は、本市の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条から第20条までに規定する権利（著作権人格権）を行使することができない。

エ 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、本市が当該成果物を利用目的実現のためにその内容を改変する時は、その改変に同意する。

オ 受注者は、本市が承諾した場合に、当該成果物を使用、複製、又は内容を公開することができる。

カ 本業務遂行に係る著作物利用権等に関する経費は、契約金額に含まれるものとする。

キ 受注者は、本件成果物が、第三者の著作権を侵害していないことを保証し、紛争が生じた場合は、受注者の責任と負担において解決するものとする。

(3) 業務の再委託について

ア 受注者は、すべての業務を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者にも再委託しようとするときは、事前に本市の承認を得なければならない。

イ 受注者は、業務の一部を第三者にも再委託した場合、再委託先に対し、本仕様書に定める受注者の義務と同様の義務を負わせるとともに、本市に対して、再委託先のすべての行為及びその結果に対して責任を負うものとする。

(4) 守秘義務について

受注者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(5) 検査

ア 受注者は、本業務を完了した時は、速やかに本市に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。

イ 受注者は、自らの責に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置を執るものとする。

(6) その他の事項

ア 契約書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、本市と受注者とが協議して定めるものとする。

また、明記されていない事項にあっても、当然認められる事項については、本市の指示に基づき処理すること。

イ 受注者は、常に本市と密接な連携を図り、効率的進行に努めなければならない。

ウ 本業務における経緯、資料等はすべて明確にしておかなくてはならない。

エ また、業務の進捗状況について、本市に適宜報告を行うこと。

オ 業務遂行に当たり必要となる資料については、本市が妥当と判断する場合のみ受注者に提供する。

なお、提供を受けた資料は、複製・複写を禁ずるとともに、本業務委託終了後に返却する。特に非公表の資料については、情報を漏洩しないよう、取り扱いには十分注意すること。

4 納品物仕様

(1) 印刷物

ア 縮 尺	1／40, 000
イ 規 格	A1判 折有り 両面印刷
ウ 紙 質	コート紙 (四六判 90kg相当)
エ 使用色	計8色 【地図面】4色・【制度概要面】4色
オ 部 数	6, 000部
カ 印刷方法	オフセット印刷

(2) データ

- ・印刷物の画像データをPDF形式（出力を想定した解像度）にて、CD-Rに格納
- ・印刷物の版下データをEPS形式及びai形式にて、DVD-Rに格納
- ・表紙作成等の際に撮影した写真データを記録媒体（CD-R）にて提出する。

5 掲載内容

製作にあたっては、ユニバーサルデザインに配慮し、フォント・配色等だれも見やすく分かりやすい表現となるよう考慮し作成すること。

(1) 【地図面】

以下の項目は必ず組み込むこと。

- ・千葉市全域
- ・用途地域
- ・主要業務地域（千葉都心地区・幕張新都心地区・新港地区）の拡大図
- ・工業団地情報
- ・市役所・国・県関係機関情報

(2) 【制度概要面】

ページ	構成	内容	レイアウト・内容とも自由	レイアウトは自由 内容は指示
p 1	表紙	・本市のイメージが伝わる写真、イラスト等を用いること。 ・キャッチコピー「Fly High!～さらなる飛躍を千葉市とともに～」を用いること。	○	
p 2	裏表紙	・関東圏域の地図を用いたアクセス面のPRを行うこと。	○	
p 3～8	企業立地課 事業の案内	・企業立地補助制度の案内 ・企業立地促進融資制度の案内 ・ネクストコア千葉生実の案内		○
	本市の紹介	・千葉都心地区、幕張新都心地区、蘇我副都心の紹介 ・千葉開府900年の紹介 ・千葉県企業立地補助制度の紹介 ・千葉市資格取得支援補助金、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金の紹介 ・その他千葉市のPR	○	

【制度概要面】

表紙	裏表紙		
p 1	p 2	p 3	p 4
p 5	p 6	p 7	p 8

6 業務内容

本業務は以下の作業工程を経て作成すること。

(1) 計画準備

作業計画（作業方式・日程計画・人員計画）及び資料収集計画の立案を行う。

なお、最新の千葉市内の情報を反映した地図を使用するほか、保有する最新の資料及び調査による最新の情報に基づき作業を行うこと。

(2) データ作成

ア 地図面基図

(ア) 国土地理院発行1／25,000地形図を基に、総描建物と植生界、記号などを削除、編集した、1／40,000の地図データを基図とすること。（企業立地課の指示により基図注記の修正を可能にするため、編集可能なベクトルデータにて作成すること。）

※国土地理院発行の地形図を使用するため、「測量成果の使用承認申請書」を受注者が作成し、企業立地課を通じ国土地理院へ提出すること。

(イ) 基図のデータは、(財)日本デジタル道路地図協会(DRM)の道路情報と同等以上の精度とする。

加えて、企業立地課からの指示があった箇所について、最新の情報にすること。（基図データの情報鮮度、精度を担保するため。）

(ウ) 町名町界については、区政推進課発行の「千葉市町名町界図」の最新版を反映させること。

(エ) 用途地域等については、都市計画課発行の「千葉都市計画総括図」の最新版を反映させること。

イ 地図面広告

広告のレイアウト(※1)及び入稿データの校正(※2)を行うこと。

(※1) 広告の件数は4件程度を見込んでいるが、最終決定するまでは変更の可能性があり、それに応じて、全体の構成についても若干の変更が発生する可能性があることに留意すること。

(※2) 広告等については、企業よりデータの提供があるが、必要に応じて内容の修正や調整を行うこと。

ウ 制度概要面

(ア) 和モダン風のデザインをベースに、本市の特徴を視覚的に理解できるようなデザインにすること。表紙、裏表紙、本市の紹介については、写真やイラストなどにより、過去のガイドマップと比較して、大きく刷新したと利用者に印象づけることができるようなデザインにすること。

(イ) 企業立地課事業の案内については、イラストや表、図などをふんだんに取り入れ、利用者がスムーズに概略を理解できるようなものにする。

(ウ) 千葉市の新たなトピックを踏まえた内容を掲載すること。

(3) 製版

ア (2)で作成したデジタルデータをA1判で刷版可能なCTP製版機にて刷版すること。

(高精度の印刷を行うため、デジタルデータから直接的に刷版可能なCTP製版機を使用すること。)

イ CTP機材の保有を証明する書類を企業立地課に求められた場合、受注者は速やかに提供すること。

(4) 校正

出力図による校正2回以上（3回目以降は企業立地課と協議）、色校正1回以上（2回目以降は企業立地課と協議）を行うこと。

(5) 印刷

ア コート紙(四六判 90kg相当)にベジタブルインクを使用し、オフセット印刷を行うこと。
ベジタブルインク使用のロゴを地図面に表示すること。

イ 高精度の印刷（等高線など線号の小さい線部をかすれることなく）を行うため、各色のドットはFMスクリーンの配列で印刷を行うこと（色校正時にチェックを行う。）。

(6) 折り

外巻き四つ折り（巻き四つ）にて仕上がり寸A4判とする。

7 納 品

(1) 納品期限 令和7年10月1日（水）

(2) 納品場所 経済農政局経済部企業立地課（千葉市役所高層棟7階）

8 そ の 他

(1) 制作に使用する写真は、企業立地課で用意できるものは支給するが、基本的には受注者が著作権を有する写真や受注者が撮影したオリジナルの写真とすること。他事業者からの提供により写真等を使用する場合は、権利者から利用の許諾を得ること。

(2) ガイドマップ制作に使用するデータは受注者が収集すること。

(3) ロケーションハンティング、写真撮影を適宜行うこと。

(4) 資料収集、デザイン、編集、原稿作成、印刷及び納品までの一連の作業を迅速に行うこと。

(5) 制作内容については、企業立地課と適宜協議すること。

(6) 著作権は、千葉市に帰属する。ただし、受注者の保有する地図を使用した場合、その権利は受注者に帰属するものとする。その際、受注者に帰属する地図には受注者のコピーライトを標記すること。