

# 国際芸術祭「あいち2025」公式ガイドマップ製作業務仕様書

## 1 業務の名称

本業務の名称は、「国際芸術祭「あいち2025」公式ガイドマップ製作業務」とする。

## 2 目的

国際芸術祭「あいち2025」の来場者が主な展示会場（愛知芸術文化センター、愛知県陶磁美術館、瀬戸市のまちなか）を円滑に巡ることができ、各会場の特徴（展示作品等の情報及び周辺の観光資源や歴史的遺産など）を理解するとともに、すべての会場への訪問や街そのものに興味を持つ動機付けとなるような「ガイドマップ」の製作を本業務の目的とする。

〈本業務全体に係る留意事項・ポイント〉

- ・ 業務の実施にあたっては、国際芸術祭「あいち」組織委員会事務局（以下「事務局」という。）と十分な調整の上で行うこと。

## 3 業務内容

公式ガイドマップ製作に係る企画、取材、撮影、コピーライト、ライティング、校閲、編集、製作（イラスト等の作成、デザイン、レイアウト、版下作成、翻訳※要ネイティブチェック、校正）、印刷、納品などの一切の業務を委託する。

## 4 仕様

判型 A4版以下

加工 企画提案によるが、中綴冊子の場合は仕上がりA5版24～28頁程度、折加工の場合は仕上がりA4版以下とすること。

価格 無償

色数 「あいち2025」キービジュアルの要素を考慮し、設定すること。

意匠 装丁および表紙デザイン、本文デザインフォーマットは事務局が指定するデザイナー（以下「デザイナー」とする）が監修する。また、業務委託業者にて製作した原稿等は、入稿前までに、随時デザイナーによる確認・調整を受けること。

校正 レイアウト校正を3回以上、本紙色校正を1回以上行うこと。

言語 日本語と英語版の2種類を製作すること（ネイティブチェックを行うこと）

用紙 企画提案による

部数 日本語版：20万部 英語版：2万部

納品 印刷成果物を2025年8月下旬に主な会場（愛知芸術文化センター、愛知県陶磁美術館、瀬戸市）へ納品する。（部数、場所は後日指定する。）

印刷成果物（部数は後日指定）及びその電子データ（入稿データ及びWeb掲載用）を事務局へ納品する。

事務局が製作途中に印刷成果物に係るデータ提供を求めた場合は、指定されたデータを提供すること。

#### 【留意点】

- ① 来場者が展示会場を移動する際の「手持ち資料」として持ち運びしやすい判型とすること。
- ② 公式Webサイトからも閲覧・ダウンロードが容易な判型とすること。印刷成果物とWeb掲載用電子データで異なる判型を設定しても差し支えない。（例えば、印刷仕上がりはA5版、掲載はA4版とするなど）。
- ③ 愛知県に土地勘のない来場者でも「あいち2025」の展示会場を円滑に巡ることができるよう、会場間及び会場内の交通アクセス、県外からのアクセスなど必要な情報を含むこと。
- ④ 「あいち2025」の会場となる名古屋市（主な展示会場となる愛知芸術文化センター）、瀬戸市（愛知県陶磁美術館、瀬戸市のまちなか）を中心に街の特徴を捉え、観光資源や歴史的遺産等を写真や地図、イラスト等を用いて分かりやすく掲載し、全ての会場への訪問や街そのものに興味を持たせる動機付けとなりえる内容とすること。
- ⑤ 「あいち2025」公式Webサイトに掲載を予定しているデジタルマップ、アーティスト情報、プログラム情報等を活用できるよう、二次元コードなどを用いて公式Webサイトに誘導する工夫を施すこと。
- ⑥ 協賛・協力企業の名称やロゴ、有償広告の掲載枠を設定すること。ボリュームを可変できる提案が望ましい。
- ⑦ 事務局と協議し、バリアフリー情報の掲載など、アクセシビリティに配慮したマップを作成すること。

#### 【組織委員会から提供するもの】

- 「あいち2025」の展示会場情報（作品の設置場所、個別会場の名称など）、チケット情報、スケジュール、協賛・協力企業等、主催者として決定する情報
- 「あいち2025」参加アーティストの参考作品画像（キャプション、クレジット含む）、紹介文等

## 5 業務のスケジュール

2025年4月 契約・業務開始  
4～7月 企画～入稿用データ作成  
8月上旬 印刷・加工  
8月下旬 納品

## 6 委託契約期間

契約締結の日から2025年9月5日(金)まで

## 7 見積金額

7,000,000円を上限とする（消費税及び地方消費税の額を含む）。

※本事業は2025年度予算の成立を前提としていることから、今後予算不成立及び金額の大幅な差異が生じた場合は、別途協議する。

## 8 その他

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握する専任の担当者を置き、業務の円滑な実施のために、定期的に事務局と連絡調整を行うこと。
- (2) 受託者は、契約後速やかに具体的な実施内容を企画・検討し、委託者と協議した上で、業務実施に係る業務計画書を作成し、委託者の承認を得るものとする。
- (3) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、事務局に帰属する。
- (4) 委託業務において使用する図表やデータ、画像等については、受託者において、使用許可等必要な手続きをとること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (5) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。
- (6) 受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を、委託者の許可無く他に漏らしてはならない（契約終了後も同様とする）。
- (7) 本業務の実施にあたり、事務局から別途指示があった場合は、可能な限り対応すること。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して決めるものとする。