

令和8年度「吉野・高野・熊野の国」事業 世界遺産広域マップ作成業務 仕様書

1. 目的

世界遺産「紀伊山地の霊場と参詣道」の価値や魅力を分かりやすく伝えるとともに、古道全体のつながりを可視化し、訪問者の興味・関心を喚起するとともに、地域内の周遊を促す情報発信ツールとして広域マップを制作する。

2. 契約期間

契約締結日から令和9年3月26日(金)

3. 業務内容

世界遺産広域マップの制作に係る企画立案、構成、デザイン、写真撮影・取材、文章作成、レイアウト、編集、データ作成、印刷、発送等マップ制作に必要な全ての作業。

4. 規格

- (1) A1判、地図折りの計16ページ
※その他の提案も理由があれば可とする
- (2) 日本語と英語を併記し、英語翻訳についてはネイティブチェックを行うこととする
- (3) 印刷はオフセット印刷（オールカラーCMYK）、植物性インクを使用する
- (4) 紙質はマットコートA判 90kgとする
- (5) 写真の解像度は350dpi以上、線画は1200dpi以上とする
- (6) 文字・デザイン等の校正は、委託者と協議が整うまで行うこととする

5. マップの内容

- (1) 主なターゲット
 - ①日常的に登山やハイキングを行うなど、山歩きや歩き旅に関心がある方々
 - ②いずれかの古道を既に踏破しているなど、長い距離を歩くことができ、ロングトレイルや巡礼ウォークに関心がある方々
- (2) 基本的な考え方
 - ①各古道の特徴、距離、所要時間、難易度、アクセス、周辺の観光・宿泊等の情報を効果的に組み合わせ、訪問者が自身の興味・関心や旅行日数等に応じて、歩くルートや訪問先を選択できる構成とすること
 - ②既存の詳細マップやウェブサイト等と連携し、二次元コード等を活用して詳細情報へ誘導するなどの設計を行うこと

- ③その他、想定ターゲットのニーズや業務目的を踏まえ、より効果的な情報構成、掲載内容等がある場合は、積極的に提案すること

(3) 掲載内容

下記①～④の内容は必須とし、それ以外の内容については、ターゲットや基本的な考え方を踏まえて提案すること。

①表紙

- ・「世界遺産「紀伊山地の霊場と参詣道」広域マップ（仮称）」のタイトル案を提案すること
- ・世界遺産「紀伊山地の霊場と参詣道」の魅力を象徴する写真で作成すること

②紀伊山地の霊場と参詣道全体地図

- ・世界遺産全体を俯瞰できる地図とすること
- ・各古道について、色分け等により視認性を確保し、位置関係やルートの特徴を直感的に把握できるものとする
- ・各古道の距離、所要時間、難易度を示すなど、訪問者が自身の体力、経験、旅行日数等に応じた歩き方をイメージできるよう工夫すること
- ・旅行者の訪問・周遊に資する情報を適切に選定して掲載すること
- ・日帰り、セクションハイク、複数日にわたるロングトレイル等、多様な歩き方を想定した情報を掲載すること
- ・必要に応じて、街道マップ、押印帳その他の歩き旅に役立つツール等を紹介すること

③各地域の紹介

- ・三県にまたがる各古道及び周辺地域について、その地域の自然、歴史、文化、食等の魅力が伝わる内容とすること
- ・単に観光資源を列挙するのではなく、各地域の魅力や特徴が伝わるよう工夫すること
- ・特定の地域に偏ることがないようにすること

④アクセス・問い合わせ先等の実用情報

(4) その他

- ①写真については、本業務で撮影したものに加え、受託者が所有している画像の流用や委託者からの提供、又は施設等からの借用も可とする。なお、画像を借用する際は、著作権等の権利関係に留意し、必要な手続きはすべて受託者において行うこと。
- ②地図の作成に当たっては、利用する地図データの利用条件を確認し、必要な手続きを行うこと。国土地理院の地図を利用する場合は、必要な使用承認等の手続きを行うこと。

6. 効果検証のための仕組みの構築

本事業で作成したマップの活用状況及び周遊促進への効果を把握するため、あらかじめ本事業の成果指標（KPI）を設定するとともに、事業実施後に当該KPIを検証できる仕組みを構築すること。

KPI 及びその測定方法については、本事業の目的及び掲載内容を踏まえ、受託者の提案をもとに委託者と協議の上決定するものとする。

なお、本業務の契約期間内における効果検証の実施及び分析は必須ではないが、検証に必要なデータを委託者が取得・活用できるようにすること。

7. 打合せ・協議等

- (1) 受託者は、本業務の内容及び範囲について委託者と十分に打合せを行い、本事業の目的を達成すること。なお、業務着手時の打合せ後速やかに、本業務のスケジュールを委託者へ提出すること。
- (2) 受託者は、本業務の進捗状況に関して、随時委託者に報告するとともに、本業務に関する打合せによる協議、調整を行うこと。打合せの内容は随時記録し、速やかに委託者へ提出すること。

8. 準拠法令等

本業務の遂行に際しては、本仕様書によるほか、業務に関連する法令、条例、規程、要綱等に準拠するとともに、各種指針、ガイドライン、基準等についても適宜参考にするものとする。当該適用法令及び基準等（以下、「適用法令」という。）は、各業務着手時の最新版を遵守するものとし、業務実施中に適用法令等が改正された場合は、改正後のものを遵守すること。

9. 業務実施体制について

業務を実施するにあたり、各業務の目的を十分に理解し、業務目的の達成のために必要な人員を確保するとともに、委託者と密に連絡可能な体制を確保しなければならない。

なお、「3. 業務内容」に記載する各業務の目的達成にあたっては、十分な経験を有する者を業務責任者及び業務担当者とすること。また、業務責任者及び業務担当者は兼務できないものとする。

10. 納品

- (1) 納品期限 令和9年3月26日（金）
- (2) 納品方法 冊子及び電子データ（Adobe Illustrator データ（再編集可）

能なデータ)、PDF データ及び写真データ)。なお、PDF データは、WEB 閲覧・ダウンロード用に最適化(サイズ、データ容量)されたものを納品すること。

(3) 納品部数 15,000部(100部ごとに包装、200部ごとに箱詰めし、側面4か所に「R8 世界遺産広域マップ」との名称を標記すること。)

(4) 納品場所 冊子:15か所程度(和歌山県、奈良県、三重県各所)

※納品の際に場所を指定

電子データ:和歌山県観光振興課

11. 業務処理の注意事項

本業務の遂行に際しては、委託業務の実施状況を定期的に報告するなど、委託者との連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

また、委託者から業務の改善を求めた場合、受託者は速やかにこれに応じなければならない。

12. 再委託について

受託者は、業務の全部、または主たる部分を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、総合的企画力、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

また、受託者は、本委託業務の達成のため、委託業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせることを必要とするときは、再委託先(順次、再委託する場合は最終の委託先まで)、再委託業務の内容、再委託期間及び再委託の理由等を記載した書面を委託者に提出し、あらかじめ委託者の承認を受けなければならない。

13. 貸与資料

受託者は、本業務に必要な資料の貸与を受けることができる。なお、受託者は貸与を受けた資料については、業務上必要であっても、委託者の許可なく複写してはならない。また、受託者は委託者の指示に従い、借用書を委託者に提出のうえ資料の貸与を受けるものとし、貸与資料は業務完了後速やかに返却するものとする。

14. 撮影許可及び掲載許可申請、著作物等の手続き

(1) 本業務の遂行にあたり、撮影許可及び掲載許可などの許可申請手続きの必要が生じた場合は、原則的に受託者において対応することとする。

- (2) 受託者は、本業務に係る写真等の使用に際しては、関係機関に対して必要な使用申請を行うこととし、委託者から別途使用料・掲載料等の支払いは行わない。
- (3) 受託者は、本業務に係る著作物等の使用に際しては、関係機関に対して必要な使用申請を行うこととし、委託者から別途使用料等の支払いは行わない。

15. 著作物の取り扱い

- (1) 今回の業務委託により制作される成果物の著作権(著作権法第 27 条、第 28 条に規定する権利を含む)、所有権等その他の一切の権利は受託者に帰属するものとし、委託者は本業務の成果物を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- (2) 委託者は納品された電子データの一部又は全部について、観光振興を目的とした範囲内において無償で利用できるものとする。

また、成果物に第三者が著作権等を有する著作物(写真・イラスト・フォント等)が含まれる場合、受託者は、委託者が本項の範囲で適法に利用できるよう、必要な権利処理を受託者の責任と費用において行うものとする。

16. その他

- (1) 個人情報の取り扱い

受託者は、本業務の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。また、本業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。なお、本業務終了後も同様とする。

- (2) 秘密の遵守等

受託者は、本業務実施中に生じるすべての成果物を、委託者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。委託者より貸与された資料及び成果物については、受託者は破損、紛失のないよう、取り扱いに十分注意するものとする。

- (3) 仕様変更

委託者は、本業務実施過程で本業務仕様書の記載内容に変更の必要が生じた場合、受託者に協議を申し出る場合がある。この際、受託者は委託費の範囲内において本業務仕様書の変更に応じること。

- (4) 損害賠償

本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、委託者の責に帰する場合を

除き、すべて受託者の責任において処理すること。

(5) 協議事項

この仕様書に定めのない事項または業務の遂行にあたり疑義が生じた場合、委託者と受託者が協議して定めるものとし、この協議が調わない場合は、委託者の決定によるものとする。