

産業集積マップ制作業務委託仕様書

本仕様書は公募段階のものであり、仕様書の詳細については、採用された企画提案に基づき、県と受託者が協議の上で決定する。

1 業務の名称

「産業集積マップ制作業務」

2 業務の趣旨・目的

県内産業の成長につなげるためには、国内外からの投資を促進し、優れた人材や新しい技術を県内に呼び込むことで、こうした人材や技術が群馬県の強みである既存産業と結びつき、さらなるイノベーションを創出していくことが重要となっている。

群馬県では企業が投資を検討するために必要な県の情報や施策について、ウェブサイト等を活用して効果的に発信することで、国内外からの投資促進を目指している。

本業務はその一環として、県内立地企業や本県のビジネス環境としての魅力を分かりやすくまとめた産業集積マップの制作を行うものである。

3 契約期間

契約締結の日から令和8年3月19日（木）まで

4 スケジュール

本業務の目的達成に向けて、具体的な業務内容と委託期間における実施スケジュール、実施体制、管理方法等を示した実施計画書を作成し、進捗管理を行うこと。なお、本業務の全体スケジュールは以下を想定している。

＜スケジュール＞

令和7年10月	委託契約締結・事業内容の確定
令和7年11月～令和8年1月	受託者による制作作業
令和8年2月	確認及び修正作業
令和8年3月19日（木）	納入（及び完了報告）

5 業務内容

- (1) デザイン、レイアウト構成、原稿の作成及び校正
- (2) マップ制作に必要なデータ及び素材の調達、整理
 - ・マップに掲載する企業データの取得・整理（データ購入や企業への掲載許諾、確認）については受託者が行うこととし、かかる費用は受託者の負担とする。
- (3) イラスト等の作成
 - ・群馬県のウェブサイトにおいて、制作したイラストやデータの一部を資料として掲載するため、イラストやデータについても用途により適したデータ形式で納めること。
- (4) 成果物及び素材に関する第三者の著作権及びその他の権利についての交渉、処理に関する業務
- (5) 成果物及び素材の納品
 - ・成果物については、ウェブサイトで公開できるようデータでの納品及び本県においてもデータの更新等が行えるよう電子データ（JPEG, PDF, イラストレーターの全てに変換したもの）でも納品すること。

6 仕様・構成

【仕様】

- ・群馬県の情報を分かりやすくまとめたページ（制度概要面）と群馬県内の産業集積マップ（マップ面）をそれぞれ制作する。
- ・制度概要面は日本工業規格A 4（縦）× 8ページ程度（表紙、裏表紙を含む）
- ・マップ面は日本工業規格A 1（横）1ページ
- ・日本語及び英語の2カ国語で制作する。なおマップ面は日本語のみとする。
- ・納品はデータとする。なお製本することを想定し、観音開き折りとなるようにする（または提案による）。

【製本時のイメージ】

P. 7	P. 8（裏表紙）	P. 1（表紙）	P. 2
P. 6	P. 5	P. 4	P. 3

【構成：マップ面】

- ・県内に立地する企業が産業分類別にわかりやすく示された主題図を作成することとし、そのデザインは提案によるものとする。
 - ・県内立地企業の企業名（産業分類別に全100社程度、掲載することを想定）
- ※最終的に掲載する企業情報については、県と相談の上、決定する。
- ・企業の所在地（地図上にわかりやすく示されていること）

【構成：制度概要面】

おおむね下記の構成を想定。ただし、新たな企画・構成の提案を妨げるものではない。

※最終的に掲載する内容については、県と相談の上、決定する。

- ・表紙
- ・群馬県についての基礎情報
- ・群馬県の取り組み
- ・立地環境（アクセスの利便性、豊富な資源、災害の少なさ等の各種統計）
- ・生活環境（教育、子育て、生活コスト、観光文化等）
- ・支援体制（優遇制度、問い合わせ先等）
- ・裏表紙（連絡先、関連サイトのQRコード等）

7 納品

以下はデータ（形式はPDF、画像データ（JPEG 及びPNG）、Adobe Illustrator、mp4 その他適当な形式とし、県と交渉のうえ決定）での納品とする。

No.	成果物	説明	提出期日
1	産業集積マップ（データ）	「6仕様・構成」のとおり	令和8年3月19日
2	素材データ一式	本業務において制作に使用した素材(写真、動画)等のデータ及びHPに掲載するデータ等	令和8年3月19日
3	翻訳に関する証明書	翻訳を行った会社において、翻訳を行ったことを証明する文書を発行し、納品すること	令和8年3月19日

【納入場所】

群馬県未来投資・デジタル産業課未来投資係（群馬県前橋市大手町1-1-1 群馬県庁11階）

【納入時期】

- ・令和8年3月19日（木）
- ・内容に変更があった場合は遅滞なく修正版を提出すること。

8 留意事項

（1）業務遂行にかかる関係者との調整

本業務を行うにあたり、関係者との調整については、受託者の責任において円滑かつ効果的に実施すること。

（2）成果物に関する権利の帰属

本業務の成果物に係る全ての権利は、群馬県に帰属するものとする。

（3）著作権等の権利

本業務を実施するにあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については、受注者において使用許可を得ること。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、受注者はその一切の責任を負うこと。

（4）法令の遵守

本業務の実施に当たっては、各種関係法令・条例等を遵守すること。

（5）契約不適合

納品後、成果品に瑕疵が発見された場合は、受注者は発注者の指示に従い、必要な処理を受注者の負担において行うこととする。ただし、利用する地図の経年変化による現状との不一致は瑕疵ではないものとする。

（6）情報の取り扱い

本業務の遂行にあたり知り得た行政情報及び企業・個人情報等については、何事があっても第三者に提供してはならない。また、個人情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じること。なお、情報セキュリティインシデントが発生または発生のおそれがある場合、速やかに報告すること。

9 業務完了報告書の提出について

業務完了後、速やかに以下の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

完了報告書は紙媒体1部及びデータで提出すること。

○業務完了年月日

○本業務における実施内容

○その他（本業務に関連するもので、県が指定するもの）

10 その他

（1）打合せ・協議

業務の実施にあたっては県と連携を密にし、必要な打合せ・相談を行うこと。なお仕様書に記載の

ない事項については、その都度、県と協議して決定する。

(2) 仕様書の変更

本業務の執行段階において、両者協議の上、仕様書の内容を変更することができる。

(3) 再委託の制限

受託者は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、提案資料において、第三者の業務区分を示すこととする。また委託中にその必要が生じる場合は、再委託先ごとの業務の内容、再委託先の概要について県に協議し、了解を得ること。