（別紙）

２０２７年版北方領土学習資料作成等委託業務処理要領

１　北方領土学習資料作成業務

（１）小学生用北方領土学習資料

①規格・体裁
　ア　規格：Ａ４判、８頁、中綴じ、Ａ４版トレーシングペーパー差込み、カラー、
　　写真・イラストデータあり
　イ　用紙：マットコート紙（９３．５㎏）
②作成部数
　５０，０００部

（２）中学生用北方領土学習資料

①規格・体裁
　ア　規格：Ａ４判、８頁、中綴じ、カラー、写真・イラストデータあり
　イ　用紙：マットコート紙（９３．５㎏）
②作成部数
　５０，０００部

２　配付業務

配付先は次のとおり（詳細は別途指示する。）

（１）北海道内すべての国立、公立、私立の小・中・義務教育・中等教育・特別支援学校
　　（１，５４３か所）
　ただし、各市町村管内の学校数が小中合わせて１０校未満の場合は、学校別に包装の上、所管する教育委員会に送付する。（義務教育学校、中等教育学校及び特別支援学校へは直接送付する。）

（２）関係機関（２２５か所）
　北海道、北海道教育委員会、北海道立教育研究所、各(総合)振興局、
　北海道総務部北方領土対策本部根室地域本部、各教育局、
　各北方領土復帰期成同盟地方支部、各市町村教育委員会、北海道小学校長会、根室市、
　道立北方四島交流センター(ニ・ホ・ロ)

３　業務内容

（１）北方領土学習資料作成業務

①原案作成
②表紙用及び本文用写真等資料の検討、収集、編集
　（著作権等がある場合は、２次使用を含めた使用承諾取得を含む。）
③イラストデータの検討、作成、編集
④検討用等校正原稿の作成（４回）
⑤印刷
⑥ＨＰ用ＰＤＦの作成
　ＰＤＦデータは、ＤＶＤ等の媒体に記録し提出すること。

（２）配付業務

①発送用データの収集、編集
②発送資材の調達
③同封文書の印刷（１６種類計１，７６８枚）
④包装
⑤発送

４　契約期間

契約締結の日から令和９年３月２５日まで

５　その他

・作成に伴い生じる著作権等については、無償による２次使用等を承諾する。
・業務完了後に成果品を添付の上、業務完了報告書を提出すること。（業務完了報告書に添付する資料は別途指示する。）