

令和6年度～8年度市政だより四街道発行業務委託 仕様書

本仕様書は、四街道市（以下「甲」という。）が委託する『令和6年度～8年度市政だより四街道発行業務委託』に適用し、甲および受託者（以下「乙」という。）は、当該契約約款に規定する契約条項および本仕様書の規定に従い、誠意をもって契約を履行するものとする。

1. 業務概要

「市政だより四街道」を発行するため、紙面デザインの編集・レイアウト、イラストや図表などの作成、版下作成、校正、製版、印刷、製本、納品、最終原稿データの保存・提供および専門技術等の助言を行う。

2. 発行回数 令和6年4月15日号～令和9年4月1日号まで 計72回
(原則 1日・15日の月2回発行)

3. 契約期間 契約締結の翌日～令和9年3月31日まで

4. 契約 単価契約（1ページ当たり単価×ページ数×部数）

5. 広報誌の規格・品質等

(1) 規格 A4判（297mm×272mm）、右綴じ、縦書き横書き

(2) ページ数（表紙含む）・刷色

	ページ数	刷色	回数
1日号	8・12・16・	表紙・裏表紙 4色	36回
15日号	20・24ページ	他ページ 黒1色	36回

(3) 印刷部数

令和6年度：毎号41,600部程度（令和6年4月15日号～令和7年4月1日号）

令和7年度：毎号41,900部程度（令和7年4月15日号～令和8年4月1日号）

令和8年度：毎号42,200部程度（令和8年4月15日号～令和9年4月1日号）

※各号若干の増減あり、事前に印刷部数を指示する。

(4) 印刷方法 オフセット印刷

(5) 用紙 A3マットコート紙 A判 44.5kg

(6) 使用インキ 環境にやさしい植物油インキを使用すること

(7) デザイン 原則としてユニバーサルデザインに配慮したフォントを使用し、デザインすること

(8) 製本 丁合・2つ折

6. 業務内容

(1) 企画、編集等への助言

編集方針等は、甲乙が毎号協議の上決定し、乙はその編集方針に基づいたデザイン・レイアウトで制作する。また、紙面の質的向上のため、編集企画、デザイン・レイアウト、写真撮影技術等に関して、甲は乙の各専門職の技術指導を求めることができるものとする。

(2) 編集等業務

甲が入稿した原稿等を基に、紙面デザイン・レイアウト、イラストや図表などの作成を行う。
なお、原稿の入稿～校正の流れは次のとおりとする。

①原稿＝各号の入稿日に、甲からレイアウト作成に必要な説明を行った上で、乙に原稿を提供する。原稿は、Microsoft Word等のテキストファイルのデータを提供するものとする。

また、写真は紙焼きかデータ、表・グラフ・イラストなどの原稿は印刷物かテキストデータで提供するものとするが、甲は乙に、著作権フリー素材の写真・イラストの提供を求めることができる。

なお、グラフについてはテキストデータで作成した数値データを用いて乙で作成する。これらの提供データは、電子メールやオンラインのファイル送信サービス等を活用して送付するものとする。

※編集の都合により、入稿時に原稿が未着の場合や、緊急の場合などは、必要に応じて原稿を差し替える場合がある。

※各号に掲載する広告は、別に、広告製作者から直接乙に広告データを入稿する。

②校正

ア) 校正は原則として四校までとし、グラへの朱書きで行う。

イ) 各校とも、校正グラ（カラーカンプ）およびPDFデータを本市へ提出する。

また、校正グラの提出及び校正等の日程については、別に作成するスケジュールのとおりとする。なお、時間については下表のとおりとし、PDFデータは、校正グラの前日17時までに本市へ提出すること。

	校正グラ提出時間	校正原稿戻し時間
初校	※PDFデータのみ	初校戻し日の15時30分以降
再校		再校戻し日の15時30分以降
念校	念校日の10時まで	念校戻し日の15時30分以降
四校	※PDFデータのみ	校了日の10時以降

※上記時間は、甲・乙協議のうえに変更することがある。

ウ) 校正グラの提出方法は、次のとおりとする。

カラーカンプ・・・持参または郵送

PDFデータ・・・電子メール（ファイル送信サービス転送可）

エ) 各校とも、記事の変更・組み替え、写真・イラスト等の変更・差し替え、レイアウトの変更をすることがある。

オ) 四校戻し時に訂正等が生じた場合、乙は校了日の13時までにファックスまたは電子メール等にて甲に提出し確認を求めること。なお、同日13時30分をもって校了とする。

(3) 納品

①納品日と納品場所

ア) 別添「市政だより四街道 予定表」に記載の納品日の16時までに、本市が指定する場所に納品すること。

イ) 原則、納品場所は、四街道市役所政策推進課、四街道市役所第二庁舎および広報紙配布委託業務受託者事業所の3カ所とし、部数は各号ごとに指示するものとする。ただし、納品場所の変更・追加等が生じた場合は、甲乙で協議するものとする。また、梱包は雨などで影響が出ないように配慮し、梱包には包装紙等を使用すること。

なお、1梱包ごとの部数は、双方協議して決めるものとする。

②その他

表紙のJ P E Gデータおよびホームページ掲載用にP D Fデータ化したものをC D - R等の記録媒体、または電子メール等で納品すること。

紙面で使用した乙作成の図表・イラスト等（一部加工処理を含む）について、甲は本業務以外の市の業務でも活用するため、データの提供を求めることができるものとする。

(4) 支払い

15日号発行後、1カ月ごとの清算払いとする。

7. その他

(1) 乙は業務の全部を再委託することはできない。ただし、業務の一部について再委託を行おうとするときは事前に甲の承諾を得ること。

(2) 本業務の成果品に関する所有権および著作権等の一切の権利は、検査に合格したときに甲に帰属するものとする。

(3) 本仕様書に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、双方協議の上決定する。