

業務仕様書

- 1 業務名 広報もりやまデザイン印刷業務
- 2 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
(令和7年4月15日号から令和9年4月1日号まで)
- 3 発行日等 定期発行は、毎月1日と15日の年間24回
新聞休刊日にあたる場合はその前日
納品日は、原則発行日の2営業日前（事前に発注者と調整すること）
校了日は、原則納品日より5営業日以内
- 4 発行部数 21,500部（初回予定部数。予定部数のため、実際は各号100部単位で増減する可能性がある。おおむね年間1,000部の増減を予定。発行部数の変更があった場合は、その発行の1か月前までに通知する。）
- 5 ページ数 年間予定ページ数は、4色刷りは年48ページ、2色刷りは年492ページ。
計540ページ。各号のページ数については「広報誌予定ページ数」を参照。
ただし、予定ページ数のため、実際は増減する可能性があり、各号の記事の状況により、総ページ数は4ページ単位で増減する。
- 6 規格
 - (1) サイズ A4判、中折り、綴じ無し、穴なし
 - (2) 紙質 4色刷り…マット紙または微塗工マット紙・坪量64g/m²・白色度70%以上
2色刷り…マット紙または微塗工マット紙・坪量64g/m²・白色度70%以上
上記の規格を満たし、グリーン購入法に適合した用紙を使用すること。
 - (3) インク ベジタブルインキであること。
- 7 業務内容
 - (1) 作成業務
発注者から提供するワード等のデータにより、紙面の編集作業（補足素材およびイラスト・タイトル・リード・キャプションなどの作成とレイアウトやデザインなど）、校正など、印刷を行うまでの作業をすべて行う。
受注者は、各号の広報誌を以下の方法で作成する。
 - ア 校正
 - a 出来上がった紙面から順次速やかにPDFデータをメールで送ること。
 - b 校正のやり取りは、PDFデータ等で行うものとする。
 - c 必要時には、印刷事業所へ出向き出張校正を行う可能性があるため、市役所等との通信手段などの提供を行うとともに校正作業に対応すること。
 - d 校正は発注者が認めるまで繰り返し行う。
 - e 色校正は、発行時もしくは同等程度の原稿で校了日までに行う。
 - イ DTP環境
DTP編集ソフトについては、「官公庁向け Adobe Creative Cloud」の Adobe

InDesign、Adobe Photoshop、Adobe Illustrator を使用する。また、フォントは、フォントワークスの「L E T S」を使用する。よって、ソフト等は互換性が確保できること。なお、D T P 編集ソフト等の変更がある場合は、事前に協議を行い、変更後の D T P 環境についても互換性を確保するように努めること。

ウ テンプレートの作成

発注者が D T P で作成するページについては、受注者が事前にマスターページ（テンプレート）を作成し、納品すること。

(2) 印刷業務

ア 各号は表裏（2 ページ）のみ 4 色刷りで、中面は 2 色とする。2 色の色決めは、別途協議する。

イ 指定した色に対応ができるように、各種色のインクを揃えておくこと。

ウ 発注者が校了後、納品日までに、一部記事の差し替えによる刷り直しの指示をした場合は、できる限りその求めに応じ、納期内に納品すること。この場合の刷り直しに係る費用は発注者が負担する。

エ 印刷した成果品は、発注者が指定した新聞直売所と守山市シルバー人材センターへ下記期日までに納入し、その残部を発注者へ納入すること。（納品日について、事前に発注者に確認すること）

（ア）新聞直売所 原則発行日の 2 日前、発行日が新聞休刊日の場合は 3 日前。

（イ）守山市シルバー人材センター 原則発行日の 2 日前の午前中

オ 年度末の成果品納品時に DVD 等（全号 24 回分）で 1 セットおよび縮刷版（全号 24 回分、A 4 サイズの冊子、両面印刷、4 色刷りおよび 2 色、右とじ仕上げ）20 部を合わせて発注者へ納入すること。

カ 納品にかかる DVD 等はすべて受注者の負担とする。

キ 校了後に、最終校了データ（広告を除く）を刷り色に合わせて加工した後、PDF ファイルに変換し、納品すること。

8 業務の要領

- (1) 契約締結前に発注者と受注者において広報作成について打ち合わせを行うこととする。
- (2) 発注者は、編集会議終了後、紙面の概略レイアウトを渡し、受注者はレイアウトを清書し発注者に送付する。急なレイアウトの変更が生じた際にも、速やかに対応すること。
- (3) 受注者は必要に応じ助言等を行い、読みやすく、親しまれる広報誌作りに務めること。新デザイン等については、随時協議すること。
- (4) 特集ページは、文章データと写真などを提供するので、見やすく分かりやすい、市民の目をひく特集ページを作成すること。
- (5) 発注者は原稿のデータを主にメールで送付する。
- (6) 広告はデータや直筆等による原稿を提出するので、受注者はその作成に対応すること。
- (7) 見出し、写真、イラスト、図表、地図など本文以外のものは、発注者が提出する原図を基に、原図のないものは受注者で用意して作成および編集すること。
- (8) 文字書体は、発注者の D T P 環境で使用できる文字書体を用いること。
- (9) 文字書体は、発注者が提示するユニバーサルデザインフォントなどを使用し、視覚障害者および色覚障害者にも読みやすい書体・色使いに仕上げること。
- (10) 記事の作成業務にあたっては、著作権や肖像権など、各種権利を侵すことのないよう最善の注意をもって業務にあたること。

- (11) 記事の作成について、受注者の判断で使用した写真やイラスト、引用部分などに、著作権料や肖像権料などが発生する場合の経費は、受注者の負担とする。なお、受注者の判断で使用する写真やイラストなどについて、著作権者の許諾などが必要かどうかは受注者が調査し、必要であれば著作権者の許諾などを得ること。
- (12) 文書表現、デザイン、色使いなど、できるだけ多くの市民にとって読みやすく、親しみやすいスタイルを工夫し、アクセシビリティに配慮する。また、男女平等など人権に配慮し、若い世代から高齢者まで親しみを持って読むことができるデザインやレイアウトとすること。右綴じ、縦書きを基本として、全体のレイアウトを構成すること。
- (13) 定形的な記事の表記・体裁やよく使われる文言の表記方法、シリーズ記事の記載方法、句読点や括弧の大きさなどは、発注者の指示に従うと同時に、過去の「広報もりやま」の記載を参考に作成すること。ただし、発注者から特別に指示がある場合はこの限りではない。また、受注者において、その蓄積された記事作成能力により、日付曜日等明らかな誤記等を発見した場合は修正を行うこと。また、より分かりやすい表記があるときは、事前に発注者に連絡し、より分かりやすい広報誌作成に積極的に努めること。
- (14) 指示の有無に関わらず、デザインや内容で疑義などがある場合は、制作途中でも受注者は発注者に積極的に問い合わせ指示を仰ぐなど、柔軟に対応すること。
- (15) 発注者は受注者に制作途中の試案を複数求めることもある。
- (16) 写真原稿について、発注者の指示があればスキニングを行って組み込むこと。写真データは初校後に一部を差し替える場合もあるので、これに対応すること。

9 支払い

毎月の業務完了後に検査を行い、検査合格後に適正な請求のあった日から30日以内に支払う。

10 その他

- (1) 広報もりやまの発行は、月2回の発行を短期間で仕上げることになるので、迅速に対応できる人員や機材などを整備していること。なお、契約後、発注者が対応不可能と判断した場合は、契約を取り消すこともある。
- (2) 業務の継続性を確保することとし、災害等により受注者の建物や施設、機材が被害を受けた場合であっても、広報誌の編集・発行が継続できる方策を講じること。
- (3) 校了後、やむなく記事の差し替えや加筆修正をする場合であっても、成果品の定期発行に向けて協力すること。
- (4) 市役所各担当課から挟み込みチラシなどを依頼する場合は、その印刷経費および印刷内容は、依頼した担当課と打ち合わせをすること。
- (5) 作成された成果品については、市が著作権を保有することとし、市が作成するホームページやスマートフォンアプリ、リーフレットなどに自由に使用できるものとする。
- (6) 広報もりやま用に発注し、受注者が描き下ろしたイラスト、原稿などの著作権は発注者に帰属するものとする。なお、発注者が受注者の作成したイラストや地図などのデータ提供を求めたときは応じること。
- (7) 受注者は、本業務に関する調査を発注者から求められた場合、速やかに対応し、その結果を発注者に報告すること。
- (8) 受注者は、必要があれば来庁し、データの受け渡しや調整を行うこと。また、緊急の事態にも連絡、対応できる体制をとること。
- (9) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、双方の協議によるものとする。

広報誌予定ページ数

年間計画として、次のとおりとする。あくまで従来の実績による推計値であり、記事の状況により4ページ単位で増減する。ページ数については、各号ごとに指示する。

予定発行部数：21,500部

発行号	(ページ数) 4色刷り	(ページ数) 2色刷り	計
4月15日号	2	22	24
5月1日号	2	22	24
5月15日号	2	18	20
6月1日号	2	22	24
6月15日号	2	18	20
7月1日号	2	26	28
7月15日号	2	18	20
8月1日号	2	22	24
8月15日号	2	14	16
9月1日号	2	26	28
9月15日号	2	18	20
10月1日号	2	22	24
10月15日号	2	18	20
11月1日号	2	26	28
11月15日号	2	18	20
12月1日号	2	22	24
12月15日号	2	18	20
1月1日号	2	6	8
1月15日号	2	18	20
2月1日号	2	22	24
2月15日号	2	22	24
3月1日号	2	26	28
3月15日号	2	22	24
4月1日号	2	26	28
総計	48	492	540