

舞鶴市広報紙デザイン等業務委託仕様書

1 業務名

舞鶴市広報紙デザイン等業務

2 業務委託の目的

市政やイベントなど地域の情報を市民に分かりやすく、正確に伝えるとともに、中学・高校生にも広報紙をきっかけとして舞鶴市に興味関心を持ってもらえるような、親しみやすく工夫された紙面を目指す。

3 業務(履行)期間

令和8年3月1日から令和10年3月31日まで
(令和8年5月号から令和10年4月号までを業務対象とする)

4 業務概要(広報紙に関する基本事項)

(1) 広報紙発行回数

24回(毎月1日発行)

(2) 規格

ア サイズ…A4判、右とじ、マットコート紙39.5キロ程度

イ 発行部数…40,000部(毎月)

ウ ページ数 月28ページ

エ 色数 フルカラー。、カラーユニバーサルデザインの考え方にに基づき作成すること

オ フォント AdobeCreativeCloud内のフォントを使用すること。また、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すること

(3) 印刷製本業務及び配布に関する業務は、発注者が別途発注する

5 広報紙企画制作に関する事項

(1) 契約当初のデザイン制作

受注者は、毎月掲載のある表紙、暮らしの情報、お知らせ、おめでとう、アンケート、連載(近代化遺産、思い描く図書館づくり、まい健康通信)の紙面のテンプレートのデザインを制作する。

その際、掲載する情報の種類(例:行政、催し、教室、募集、その他)に応じて、読者が内容

を分かりやすいように、統一されたアイコンやカラスキームを導入すること
毎号の情報量に変動があるため、情報量が多い月、少ない月でも対応ができるよう、記事の集約のルールや市ホームページなどへの誘導を促す定型スペースを設けるデザインとすること。紙面全体の統一感を維持しつつ、情報量の増減に柔軟に対応できるデザインを制作する。

(2) 毎月のデザイン制作

ア 毎月、発注者が指定する12ページ(※)を、委託者が提供する原稿データを元に編集・レイアウト・デザインを制作する。なお、原稿データを送付後、7日(土・日・祝日は含まない)以内にデータを返却すること。また指示により必要に応じてデータの修正を行うこと。返却後の校正などは委託者で行う。

(※)原則月12ページ分。紙面により、年間144ページを上限に変動することがある

イ 発注者が提供した写真データを紙面に応じた色合いに調整し、EPSデータに変換して返却する。

(3) (1)・(2)以外のデザイン制作

必要に応じて、発注者が別途指示したイラストや図、表、紙面デザインなどを受注者は作成する。

(4) 納期及び納品

発行日の8日前(土・日・祝日は含まない)の午前12時までに印刷データを発注者へ納品すること。

また、1月1日発行号は舞鶴市の年内最終営業日の前日に広報紙の納品を完了させるため、スケジュールを別途協議するものとする。

なお、完成した広報紙のデータは次のデータ形式で納品する

ア ウィンドウズ版Adobe社のイラストレーターやインデザイン、フォトショップで編集可能なデータ(画像を含む)

イ アのデータを基に、発注者が別途発注する広報紙の印刷製本業務の受注者が業務を履行できるデータ(アウトライン化したイラストレーターやインデザインデータ)

ウ 文字検索可能な広報紙全体のPDFデータ

日程	編集委託ページ (12頁分)	イラスト・図・表・写真
9日前	最終データ渡し	
8日前 (午前)	印刷データ納品	

(4)その他

ア 発注者が使用するアプリケーションはインデザイン、イラストレーター、フォトショップなど
全てAdobeCreativeCloud内のソフトとする

イ データの受け渡しはクラウドサービス(受注者が準備。セキュリティを担保すること)とする。
データの受け渡し場所は舞鶴市広報広聴課とする。

6 委託料の支払

毎月の精算払とし、契約額の24分の1を受託者から請求があった日から30日以内に支払う
ものとする

7 契約に関する条件等

(1)再委託等の制限

受注者は、業務の全部又はその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ業務の一部分の第三者への委託又は請け負いについて委託者から書面により承認を得た場合は、これを行うことができる。

(2)業務の履行に関する措置

発注者は、本業務(一部を再委託した場合を含む。)の履行につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。受注者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に発注者に書面で報告しなければならない。

(3)成果品の利用(二次利用等)

本業務による成果品の著作権は委託者に帰属するものとし、発注者は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

(4)機密の保持

受注者は、本業務(再委託をした場合を含む。)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(5)個人情報の保護

受注者は、本業務(再委託をした場合を含む。)を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、舞鶴市個人情報の保護に関する法律施行条例、その他関係法令を遵守しなければならない

ない。

(6)著作権及び肖像権の保護

受注者は、本業務(再委託をした場合を含む。)を履行する上で写真、イラスト等を使用する場合は、著作権及び肖像権に抵触しないよう、必要な措置を講じなければ ならない。

以上