

「広報あすか」印刷業務委託仕様書

1 件名

「広報あすか」印刷業務委託

2 発刊回数

12回（毎月1回）

3 発刊部数

2,400部/回

4 業務内容

- (1) 新デザイン提案（表・裏表紙、「お知らせ」、「募集」ページ等）
- (2) 紙面レイアウト
- (3) 校正・編集
- (4) 印刷製本
- (5) 梱包・納品
- (6) PDFファイル制作・データ納品（カラー）

5 規格及び紙質

- (1) 刷り色 表1及び表4は4色カラー刷りとし、表2、表3及び本文は2色刷で、色はその都度指定する。
- (2) ページ数 記事内容により、月毎にページ数は変動する。（最小20ページ、最大28ページ、平均23.5ページ（令和6年度実績））
- (3) 紙質 マットコート紙、菊判48.5kg、インクは植物油インキとする。
- (4) フォント 原則、本文にはユニバーサルデザインフォント（UDフォント）を使用する。そのほか村の指示による。
- (5) 仕上り A4判（A3判2つ折り、中とじ・止め針なし、パンチ穴2穴、穴位置はデザインの文字方向に応じる）とする。

6 新デザイン提案

読者に分かりやすく、かつ見やすくなることを重視し、レイアウト・デザインの提案をすること。内容については、担当者と調整し協議のうえ決定する。

さらに提案内容に基づき、マイクロソフトワードで使用可能、かつ、紙面反映前に原稿の分量が把握できるような原稿様式を作成すること。

7 紙面レイアウト・校正・編集

- (1) 文字原稿及び写真等（以下「原稿等」という。）は、原則として1日に電子メール、紙面等により提供する。

- (2) 受託者は、提供された原稿等により、紙面のレイアウト等を行う。
- (ア) レイアウトは、原稿内容の関連性や分量を鑑みて工夫をする。例えば、内容に関連がある原稿同士を近くに配置する、不自然な場所で原稿が段・ページをまたぐことがないように配置する等。
 - (イ) 原稿のカテゴリー別にピクトグラム等を使用し、読者が必要な情報を探しやすいよう工夫をする。
 - (ウ) 読者に分かりやすく、かつ見やすくなるようにイラストや写真等（著作権に配慮の上、受託者が用意）を加えるなどの工夫をする。
- (3) 誤字・脱字の校正を行う。より分かりやすい紙面づくりのため、必要に応じ文章の言い回し・文脈の校正（文言の削除・追加）の提案を行う。
- (4) 校正（文字・色）は、デジタル検版等を使用し、修正を正確に行う。印刷入稿前に1回以上、誤植や体裁上の不備、明らかな原稿上の誤りなどの確認を行うこと。緊急の修正、差し替えにも柔軟に対応すること。
- (5) 校正段階におけるパンチ穴の位置は、掲載文書及び写真と重ならないよう編集すること。

8 印刷製本・梱包・納品

- (1) 広報紙の納品は、総合政策課の指定する日時及び場所とする。
- (2) 広報紙は、総合政策課が指定する部数毎に梱包（約65仕分）し、梱包の表に予め支給するシールを貼り納品する。
- (3) 電子データの納品は原則として毎月25日とする。
- (4) 電子データは、マイクロソフトウインドウズ11で読み込み可能なPDFファイルで納品する。尚、PDFファイルは、300dpi以上の解像度で、1冊分を1ファイルにまとめたものとする。全ページ4色カラー刷りや一部修正等、広報紙面と内容が異なる場合があるが、指示に従うこと。

9 著作権等

受託者が作成したイラスト、写真等の著作権は明日香村に帰属するものとする。

10 秘密の保持

本業務において知り得た情報について他に漏えい又は引用してはならない。

11 個人情報保護

本業務に伴い知り得た個人情報等は善良なる管理者の注意のもとに管理し、個人情報等の秘密を他に漏らしてはいけない。

12 履行期限

契約確定の日から令和9年3月31日まで

13 支払い

本業務の履行完了後、検査に合格した場合は、出来高部分に相応する業務委託料について、部分払いを請求することができる。

14 その他

(1) 広報紙に、役場や関係機関等からチラシ等の折込みをすることがある。すべての折込みに要する費用は、1種類につき7,000円(税抜)以内とする。

また配布先ごとに折り込む枚数・種類が異なる場合があるが、受託者は指示に従うこととする。

(2) 仕様書等を熟覧するとともに、疑義があるときは下記に問い合わせをすることができる。

15 問い合わせ

〒634-0142

奈良県高市郡明日香村大字橘21番地

明日香村役場 総合政策課

TEL 0744-54-9018

FAX 0744-54-2440