

我孫子市広報紙「広報あびこ等」作成業務委託仕様書

1 業務名

我孫子市広報紙「広報あびこ等」作成業務委託

2 名称、発行回数、発行部数、規格

(1) 広報紙の名称、発行回数、発行部数

① 広報あびこ

72回（令和5年4月16日号～令和8年4月1日号）

毎月1日号及び16日号の月2回発行

1回当たり 41,000部

臨時号を発行する場合は発注者と受託者が協議の上、発行日等を決定すること。

② 議会だより

12回（5月1日号、8月1日号、11月1日号、2月1日号を予定）

1回当たり 41,100部

③ 保健センターからのご案内

6回（4月1日号、10月1日号）

1回当たり 4月1日号48,500部、10月1日号42,500部

(2) 規格

別紙1「規格」のとおり

3 業務の内容

広報あびこ等の制作（デザイン・レイアウト案の作成、イラスト等の作成、校正原稿の作成、ホームページ用データの作成等）、編集会議への出席、印刷、封入封緘及び配送を行うこと。また、編集及び発行にあたっては詳細スケジュールを作成すること。

(1) 編集会議

① 広報あびこ

ア 各号の発行にあたって秘書広報課広報室（以下「広報室」）で開催する編集会議に、本業務の専任スタッフを出席させること。

イ 掲載内容及び構成案について、積極的な提案をすること。

② 議会だより

ア 各号の発行にあたって議会事務局で開催する編集会議に、本業務の専任スタッフを出席させること。

イ 掲載内容及び構成案について、積極的な提案をすること。

③ 保健センターからのご案内

ア 各号の発行にあたって健康づくり支援課で開催する編集会議に、本業務の専任スタッフを出席させること。

イ 掲載内容及び構成案について、積極的な提案をすること。

(2) デザイン

① 広報あびこ

ア 1面のデザインを2案作成し、広報室に提出すること。

イ デザイン案をもとに広報室と協議し1面のデザインを作成すること。

② 議会だより

ア 原稿案を作成し、写真・イラスト等の構成（提供を含む）を考えた構成案を作成し提出すること。

イ 構成案をもとに議会事務局と協議し、デザインを作成すること。

③ 保健センターからのご案内

ア 原稿案を作成し、写真・イラスト等の構成（提供を含む）を考えた構成案を作成し提出すること。

・ 4月1日号：年間の保健センターで行う健診等のご案内

・ 10月1日号：その都度のテーマに合わせた健康に関する特集

イ 構成案をもとに健康づくり支援課と協議し、デザインを作成すること。

(3) 校正・確認

① 校正は、通常3回～4回行うこと。

② 校正原稿は、所管課が電子データ（Word等）で作成した原稿及びレイアウト案をもとに作成すること。

③ 紙面の校正上、必要な地図、イラストの作成及び画像の加工を実施すること。

④ 校正は、所管課が訂正した原稿、追加資料、データ等をもとに行うこと。

⑤ 修正した原稿は、所管課にPDFデータとして提出すること。

⑥ 第2校正までの校正箇所を確認作業は、所管課職員と我孫子市役所所管課内で行うこと。確認作業は、本業務の専任スタッフが出席すること。

⑦ 最終校正の原稿を所管課に提出した後、全頁の確認（誤字、脱字、文字表現上の誤り等）を行い、誤り若しくは疑わしい箇所があった場合は、その都度、所管課に電話等で確認し修正すること。また、所管課から修正依頼があった場合は、修正に応じること。

(4) 念校

① 念校原稿のPDFデータ及び色校正が可能な印刷物を所管課に提出すること。

② 所管課から修正の依頼があった場合、随時修正すること。修正した原稿は、PDFデータとして提出すること。

③ 突発的な理由による記事、写真及びイラスト等の修正並びに差し替え等の場合は、迅速に対応すること。

(5) 校了

校了は、紙面のPDFデータを市に提出し、確認を得ること。

ホームページ用のデータは、校了後3営業日以内に、校了原稿のPDFデータ（RGB）にOCR処理を行い、URLリンク・QRコードリンク及び大見出し・小見出し毎のしおりを作成し、所管課に提出すること。

(6) 特集記事制作への協力

広報あびこの市長対談等の特集記事の制作については、録音・テープ起こし等を行うこと。

(7) 印刷

- ① 各広報紙の印刷部数は、「2 名称、発行回数、発行部数、規格」の「(2) 発行回数、発行部数」のとおりとする。ただし、新聞折り込み部数等の変動により増減する場合がある。
- ② 刷り出し時は、版ずれや色むら等の検品を入念に行い、印刷状態を均一にすること。
- ③ 「広報あびこ」は、オフセット4色印刷とすること。
- ④ 「議会だより」は、オフセット4色印刷とすること。
- ⑤ 「保健センターからのご案内」は、オフセット4色印刷とすること。

(8) 宅配者用と郵送者用の封筒への封入封緘

宛名については広報室で用意する。

- ① 宅配者用の封筒（ビニール封筒〈225mm×310mm、テープ付き〉）に、作成した広報紙を1部ずつ封入封緘し、宅配を行う新聞店に納品すること。
- ② 郵送者用の封筒（長形3号〈テープ付き〉）に、作成した広報紙を1部ずつ封入封緘し、広報室に納品すること。

(9) 納品

- ① 新聞折り込みを行う新聞店（別紙2）に発行日の前々日までに納品すること。ただし、発行日が休刊日の場合は、3日前までに納品すること。
- ② 宅配を行う新聞店（別紙3）に発行日の前々日までに納品すること。ただし、発行日が休刊日の場合は、3日前までに納品すること。
- ③ 広報室に発行日3日前までに別紙4のとおり納品すること。納品日が祝休日の場合、祝休日前の開庁日に納品すること。
- ④ 納品場所及び数量の変更に対応すること。
- ⑤ あびこ議会だより、保健センターからのご案内は、広報あびこに折り込むこと。残部については、次の場所に納品すること。

ア あびこ議会だより…議会事務局（我孫子市役所議会棟2階）

イ 保健センターからのご案内…健康づくり支援課（保健センター2階）

なお、保健センターからのご案内の残部については、5日前までに健康づくり支援課（保健センター）に納品すること。

(10) 合本の作成

- ① 年度ごとに合本を作成すること。

例) 令和5年度…令和5年4月1日号から令和6年3月16日号まで

(保健センターからのご案内、あびこ議会だより、あびこの水道、その他臨時号を含む)

- ② 合本の仕様は次のとおりとする。

- ア 作成部数 10部
- イ レザック66四六判175kg又は同等品
- ウ 色 広報室と協議すること

4 業務にあたっての特記事項

(1) 著作権に関すること

制作業務に係る記事、地図、イラスト、未使用を含む写真及びロゴ等の成果品にかかる著作権は、市に帰属するものとする。また、成果品は、市が作成するホームページや印刷物等に使用できるものとする。

(2) 個人情報等の取り扱い

個人情報は、「我孫子市個人情報保護条例」その他法令に基づくほか、次によるものとする。

- ① 住所、氏名等の個人情報の取り扱い及び保管については十分に留意すること。
- ② 本業務の遂行上、残が生じた文書及び封筒類は、すべて市に返却すること。

5 一括再委託の禁止

業務の全部又は主要な部分若しくはおおむね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委託し、又は請け負わせることは、原則禁止する。

(1) 主要な部分等の考え方

- ア 主要な部分（再委託できないもの）
 - (ア) 当該業務の目的を達成するために必要不可欠な業務
 - (イ) 当該業務における基本的又は中心的なものに位置付けられる業務
 - (ウ) 発注者が仕様書などの設計図書等で指定した主要な部分
- イ 第三者が行っても差し支えない業務（承諾を得て再委託できるもの）※
 - (ア) 当該業務を行うに当たり必要なものではあるが、附随的な業務
 - (イ) 当該業務の基本的又は中心的なものに対して、補助的な業務
- ウ 軽微な業務（承諾を要せずに再委託できるもの）

具体的な例は次のとおり。

コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ちなど容易に扱える簡易な業務

(2) 契約金額による判断

おおむね契約金額の2分の1以上に相当する業務の再委託は「一括再委託」に該当するものとし、原則禁止する。

※ 「イ 第三者が行っても差し支えない業務（承諾を得て再委託できるもの）」について再委託しようとするときは、書面による承諾手続を必要とする。

6 その他

- (1) 本事業を受注した者は、あびこの水道（年2回）も広報と同様に作成し、広

報あびこに折り込むこと。契約にあたっては、発注課である水道局経営課と調整すること。

- (2) 大災害の発生時や緊急時等に伴う臨時号の発行にあたっては、随時発注者と協議を行うこと。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項であっても、当然必要と思われる事項については、発注者と協議の上、受託者の責任において処理するものとする。その他、疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上これを定める。

6 担当課

我孫子市役所企画総務部 秘書広報課 広報室

TEL 04-7185-1269 FAX 04-7185-1520

別紙 1 規格

広報紙	規格内容
広報あびこ	<p>1 紙面サイズ：タブロイド版</p> <p>2 ページ数：8ページ（年15回程度）/12ページ（年9回程度）を予定※臨時号発行の場合あり。</p> <p>3 色：4色カラー ※使用する色は原則ユニバーサルカラーとする。ただし、紙面の見やすさのため濃淡の調整は可。</p> <p>4 紙質等：日本製紙N p i 上質グリーン70（四六判換算55kg）又は同等品。※グリーン購入法適合銘柄であること。</p> <p>5 文字等：本文は原則ユニバーサルデザインフォントとする。 【縦書き】大きさ15Q、文字数12文字、文字比率縦横100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記2桁は半角（例…15）1桁は全角、「、」「。」はぶら下がりとする。 【横書き】大きさ15Q、文字数17文字、文字比率縦横100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記は全て半角（例…2500） ※5については、協議の上、変更も可とする。</p>
議会だより	<p>1 紙面サイズ：タブロイド版</p> <p>2 ページ数：4ページ</p> <p>3 色：4色カラー ※使用する色は原則ユニバーサルカラーとする。ただし、紙面の見やすさのため濃淡の調整は可。</p> <p>4 紙質等：日本製紙N p i 上質グリーン70（四六判換算55kg）又は同等品。※グリーン購入法適合銘柄であること。</p> <p>5 文字等：本文は原則ユニバーサルデザインフォントとする。 【横書き】大きさ16Q、文字数はその都度指示、文字比率縦横100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記…2桁以上は、半角（例…1500）、1桁は全角、「、」「。」はぶら下がりとする。 ※5については、協議の上、変更も可とする。</p>

広報紙	規格内容
保健センター からのご案内	1 紙面サイズ：タブロイド版
	2 ページ数：4ページ
	3 色：4色カラー ※使用する色は原則ユニバーサルカラーとする。ただし、紙面の 見やすさのため濃淡の調整は可。
	4 紙質等：日本製紙N p i 上質グリーン70（四六判換算55kg）又 は同等品。※グリーン購入法適合銘柄であること。
	5 文字等：本文は原則ユニバーサルデザインフォントとする。 【縦書き】大きさ15Q、文字数12文字、文字比率 縦横100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記…2桁は半角（例… 15）、1桁は全角、「、」「。」はぶら下がりとする。 【横書き】大きさ15Q、文字数17文字、文字比率縦横100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記…2桁以上は、半角 （例…2500）、1桁は全角 ※5については、協議の上、変更も可とする。

別紙２ 新聞折り込みを行う新聞店及び数量（令和４年６月１６日号実績）

新聞店名	所在地	数量
朝日新聞我孫子西部販売所	我孫子 4-22-34	3,900
朝日新聞我孫子天王台専売所	天王台 6-10-1	5,800
ASA 湖北店	新木 2545-2	3,003
我孫子布佐中央榎本新聞店	布佐 2596	2,400
有限会社酒巻新聞店（ASA 布佐）	印西市木刈 4-2-2	570
毎日新聞我孫子販売所	東我孫子 1-9-13 小林ビル 1F	1,200
読売新聞新我孫子サービスセンター	台田 2-5-41	5,000
読売センター我孫子中央	寿 1-17-6	2,650
読売新聞天王台サービスセンター	高野山 464-18	2,800
読売センター我孫子東部	中峠 1337-5	4,350
株式会社イワキ	柏市宿連寺 402-25	200
毎日新聞北柏販売所	柏市豊四季 167 ※納品は柏市宿連寺 402-25	150
読売新聞北柏販売所	柏市松葉町 7-35-7	160
赤旗	中峠 1563-51	289
合計		32,472

別紙3 新聞宅配を行う新聞店及び数量 (令和4年6月16日号実績)

新聞店名	所在地	数量
読売新聞我孫子中央サービスセンター	寿 1-17-6	369
読売新聞新我孫子サービスセンター	台田 2-5-41	856
読売新聞天王台サービスセンター	高野山 464-18	352
読売新聞我孫子東部サービスセンター	中峠 1337-5	605
布佐中央榎本新聞店	布佐 2596	169
酒巻新聞店	印西市木刈 4-2-2	140
ASA 我孫子天王台	天王台 6-10-1	593
ASA 我孫子西部	我孫子 4-22-34	750
ASA 湖北	新木 2545-2	561
毎日新聞我孫子販売所	東我孫子 1-9-13 小林ビル 1F	62
合計		4,457

別紙4 秘書広報課広報室への納品数量（令和4年6月16日号実績）

表記する名称	小分け	全体部数
我孫子行政サービスセンター	150	245
インフォメーションセンター	80	
市民活動ステーション	15	
つくし野行政サービスセンター	40	40
天王台行政サービスセンター	70	70
湖北台行政サービスセンター	60	60
湖北行政サービスセンター	20	20
新木行政サービスセンター	30	80
カスミ新木駅前店	50	
布佐行政サービスセンター	40	40
にこにこ広場	30	70
かわむらんど	20	
すまいる広場	10	
ぐるんぱクラブ	10	
計		625
広報室納品（梱包分）		3,240
郵送者用の封筒（封入封緘後）		272
合計		4,137

※郵送者用の封筒以外は個別に梱包すること