

「広報かながわ広域連合 令和4年2月発行号」企画編集業務委託
仕様書（案）

1 件名

「広報かながわ広域連合 令和4年2月発行号」企画編集業務委託

2 契約期間

令和3年10月1日から令和3年12月28日まで

3 業務内容

(1) 記事の企画立案・編集に関する業務

企画立案を行い、広域連合が提供する資料等を基に、原稿作成、紙面デザイン・レイアウト作成、版下作成、校正（校閲含む）等、印刷工程までに必要な全ての作業及び進行管理を行う。

(2) タイトルロゴの作成

「広報かながわ広域連合」のタイトルロゴをオリジナルで作成し、掲載すること。なお、作成したタイトルロゴは受注者の変更に関わらず、次号以降も継続して使用するものとする。

(3) 企画編集会議の開催

広域連合担当者との調整のほか、広域連合事務局内にて開催する企画編集会議を最低2回以上主催し、説明及び進行等を行う。なお、出席者は管理職を中心とする事務局職員15名程度とする。

(4) 成果物の納品

校正等終了後、広域連合が別途指示する印刷業者へ納品する。

(5) 色校正への立会い

広域連合事務局内で広域連合担当者とともに担当デザイナー又はディレクターが立会いを行う。

(6) 電子データおよびタイトルロゴの納品

印刷業者への入稿データと同じもののPDFファイルを作成し、広域連合に納入すること。なお、データサイズは1ページあたり概ね200キロバイト（見開きページは300キロバイト）程度を目安とし、アクロバットリーダーで文字列検索が行えるものとする。

タイトルロゴについては、AIデータ（PDF互換ファイル）も併せて納品すること。

4 規格

(1) サイズ

A4版、8ページ（見開きでA3の大きさ。針止めせず、二つ折り。）

(2) 版色

4色フルカラー

5 工程

(1) 企画会議

プロポーザルの提案紙面としていない2ページ分について、広域連合及び受注者の両者で内容を検討する。また、提案紙面を作成した6ページ分についても提案紙面を素案として、再度掲載内容の検討を行う。このとき、やむを得ず提案書作成要領で指示した掲載内容の差し替えを依頼する場合がある。

なお、会議に使用する資料については各20部用意し、その電子データも併せて提出すること。

(2) 資料提供

広域連合より必要に応じて資料等を提供する。

(3) 原稿案提出

提供資料を踏まえ原稿案を作成し、PDFファイルを提出する。

(4) 編集会議

作成した原稿案について説明し、紙面について審議を諮る。なお、会議に使用する資料については各20部用意し、その電子データも併せて提出すること。

(5) 入稿

広域連合は、原稿案に修正を入れたデータ及び、必要に応じて追加資料等を提出する。

(6) 初校

受注者は広域連合からの指示を基に、校正紙15部及びPDFファイルを広域連合に提出する。

(7) 初校戻し

広域連合は、初校データに赤で修正を入れたデータ及び、必要に応じて追加のデータを受注者に提出する。また、広域連合事務局内にて初校戻しの説明を行う際は、受注者はこれに応じること。

(8) 二校

受注者は広域連合からの指示を基に、校正紙15部及びPDFファイルを広域連合に提出する。

(9) 二校戻し

広域連合は、二校データに赤で修正を入れたデータ及び、必要に応じて追加のデータを受注者に提出する。また、広域連合事務局内にて二校戻しの説明を行う際は、受注者はこれに応じること。

(10) 三校

受注者は広域連合からの指示を基に、校正紙15部及びPDFファイルを広域連合に提出する。なお、広域連合が不要と判断した場合は、省略できるものとする。

(11) 三校戻し

広域連合は、三校データに赤で修正を入れたデータ及び、必要に応じて追加のデータを受注者に提出する。なお、広域連合が不要と判断した場合は、省略できるものとする。

(12) 印刷業者への納品

版下は原則として DTP ソフトにより作成し、DTP データを保存した電磁記録媒体または E メールなどで印刷業者に入稿する。

(13) 色校正

入稿後の印刷業者における色校正の際の色や文字の直し等は、印刷業者と協議の上、受注者または印刷業者の適した方にて作業を行うこと。

6 版下作成及びデータ等入稿時の注意事項

フォントおよび DTP ソフトは、広報紙を作成するのに適した代表的なものを使用し、印刷業者選定時までには発注者に明示すること。

7 印刷業者へのデータ納入期限

令和 3 年 11 月 30 日

8 支払い

完了払いとする。受注者の請求に基づき、請求を受けた日より 30 日以内に支払う。

9 その他

(1) 納品物の著作権（イラスト含む）は広域連合に帰属するものとし、受注者の許諾なしに広域連合が自由に使用できるものとする。

(2) 広域連合が提供したデータ・原稿・資料・写真などは、編集作業終了後、速やかに処分すること。

(3) 紙面作成にあたっては、人権・男女共同参画・カラーバリアフリー等に配慮すること。

(4) 著作権等に関する法令を含め、各種法令を遵守すること。

(5) 本仕様書に違反した場合は、広域連合は契約金額の一部を支払わず、受注者にやり直しを行わせるか、または全部を支払わず、契約を解除することがある。

(6) 広域連合は、所有権移転の日から 1 年間、受注者に対して物品のかしの修補又はかしの修補に代えて、若しくはその修補とともに、損害の賠償を請求することができる。

(7) 上記の他、「契約約款」に定める事項を遵守すること。

(8) その他、本仕様書に定めのない事項については、広域連合と受注者が協議の上定める。