

## 広報きづがわ作成業務仕様書

### 1 業務名

広報きづがわ作成業務

### 2 履行期間

契約締結日～令和5年3月31日

### 3 規格等

#### (1) 紙 面

A4判2色刷り（年間を通じて同色）を基本とする。ただし、1月号は表紙と裏表紙のみカラー刷り、紙質は上質紙若しくは同等の紙質・菊判38kg、ホッチキスによる中綴及び紙面右側2穴穿孔を施すこととする。

#### (2) 発行日

毎月1日（対象号…令和4年7月号～令和5年4月号）。発行回数は10回。

※納品期限は原則、発行日の前月の最終平日の前の平日（配布開始日）の7日前とする。

#### (3) 印刷部数及びページ数

印刷部数は、33,300部、ページ数は、1号あたり36ページとする。

ただし、印刷部数及びページ数は、時宜により増減することができる。

- ・発行部数に増減が生じた場合

次の計算式による部単価にて精算する。

$(1 \text{ か月当たりの業務委託料} \div 33,300 \text{ 部}) \times \text{発行部数}$

- ・ページ数に増減が生じた場合

次の計算式によるページ単価にて精算する。

$(1 \text{ か月当たりの業務委託料} \div 36 \text{ ページ}) \times \text{ページ数}$

- ・発行部数とページ数共に増減が生じた場合

次の計算式にて精算する。

$\text{ページ単価} \times \text{ページ数} \times \text{発行部数}$

※ページ単価 =  $1 \text{ か月当たりの業務委託料} \div (33,300 \text{ 部} \times 36 \text{ ページ})$

### 4 業務内容

広報きづがわの編集・原稿入力・印刷・梱包・納品等を行う。

- (1) 編集（DTP編集により、デザイン・レイアウト・イラスト・グラフ・表・画像の加工等を行う）

※原則的に、レイアウトについて、木津川市（以下、「発注者」という。）は、必要に応じてラフイメージの提示及び割り付け位置の指定のみを行うこととする。

※写真の使用枚数については無制限とする。

※同一記事について、2種類以上のレイアウト案作成を指示する場合があります。

## (2) 原稿入力

発注者は、納品期限の3週間前までに原稿をワード・エクセル等により受注者に入稿し、写真（データまたはプリント）についても提供する。なお、入稿については、発注者の都合により変更することがある。受注者は、発注者の指示、または発注者が提示するラフイメージに従って原稿データの流し込み、デザイン、写真等の割り付けを行い、ゲラ刷りを作成するものとする。

## (3) 校正

発注者による校正は、3回を原則とし、特集記事等については、4回の校正を行う場合もある。ゲラ刷りは、紙ベースまたはデータで発注者に提出するものとする。受注者は、発注者が指示した箇所の修正を行い、修正の指示や意図が不明な箇所については、発注者に逐次確認することとする。

## (4) 校閲（内部校正）

受注者は、発注者が指示する校正の他に、内部校正をしなければならない。

- ① 誤字の訂正、脱字の挿入
- ② とき、ところ等、表記統一の明確な誤りの訂正
- ③ 紙面の美的校正

## (5) 印刷・納品

発注者が指定する部数を印刷し、発注者が指定した場所にパレットにより納品することとする。

## (6) 広報紙のDTPデータのPDF化

完成した広報紙のDTPデータをPDF化し、発注者に提出すること。また、作成したすべてのデータを発注者に引き渡すこととする。なお、PDFについては、木津川市ホームページで公開するため、サイズ等に関しては、発注者の指示に従うこと。

## (7) 多言語対応ツール

完成した広報紙を、多言語（英語、中国語、韓国語、ベトナム語の4言語は必須とする。）で理解できるようアプリケーションツールなどを活用し、スマートフォンやタブレットなどの閲覧に対応すること。

## (8) その他

編集工程について、やむを得ない理由で編集作業に支障をきたす場合等は、双方協議の上、変更できるものとする。

## 5 委託の条件

- (1) DTP編集に当たっては、専任のオペレーターを1名以上充てること。
- (2) 発注者からの校正指示（文字や色の変更・修正）等に対して、速やかに対応できる体制を執ること。また、急な原稿の差し替えが発生した場合にも、速やかに対応すること。
- (3) ファックスによる校正は、行わないこととする。

## 6 納品期限・場所

納品期限は下表のとおりとし、納品場所については、発注者が指定する場所（木津川市内）とする。

| 号        | 納品期限（午前中）     |
|----------|---------------|
| 令和4年 7月号 | 令和4年 6月22日（水） |
| 令和4年 8月号 | 令和4年 7月21日（木） |
| 令和4年 9月号 | 令和4年 8月23日（火） |
| 令和4年10月号 | 令和4年 9月22日（木） |
| 令和4年11月号 | 令和4年10月20日（木） |
| 令和4年12月号 | 令和4年11月22日（火） |
| 令和5年 1月号 | 令和4年12月19日（月） |
| 令和5年 2月号 | 令和5年 1月23日（月） |
| 令和5年 3月号 | 令和5年 2月20日（月） |
| 令和5年 4月号 | 令和5年 3月23日（木） |

※納品期限は、変更する場合がある。

## 7 著作権

成果品の著作（独占）権については、第三者が著作権を有する部分を除き、発注者に帰属するものとする。

## 8 その他

### (1) 委託業務内容の変更

受注者は、発注者が委託業務内容を変更する必要があると認める時は、その協議に応じなければならない。また、受注者は、委託業務内容を変更する必要があると認められる時は、速やかに申し出るとともに発注者の指示を受けなければならない。

### (2) その他、詳細については、発注者の指示による。

なお、この事項に定めのない事項については、発注者と協議すること。

以上