

「広報なりた」発行委託仕様書

業務概要

令和6年8月1日号から令和9年7月15日号までの広報なりたの編集、デザイン及びDTPデータを作成し、印刷製本のうえ成田市役所及び指定場所に納品する。

基本事項

履行期間＝契約日の翌日から令和9年7月15日（長期継続契約）

発行日＝毎月1日・15日（年24回）。ただし、号外を発行する場合がある。号外は、選挙や災害などを想定（費用は別途）

発行部数（1号当たり）＝38,700部（年度ごとに変更の可能性あり）

納品＝発行日の3日前までに、成田市役所、成田市のぞみの園、アーアンドディだいえい、透光会ひだまり、各公民館（中央、成田、加良部、橋賀台、玉造、公津、八生、中郷、久住、豊住、遠山、下総、大栄）、三里塚コミュニティセンター、もりんぴあこうづ、文化芸術センター、豊住ふれあい健康館、各郵便局（成田、西口、豊住、三里塚、下総、大栄）、JR成田駅、京成成田駅、成田赤十字病院、国際医療福祉大学成田病院のほか、市内に新聞を届けている全ての新聞店に納品する

担当者及び編集スタッフ＝窓口となる担当者を選任し、編集スタッフは、DTPデザイナーなど経験豊かな専門家を起用すること

紙面の質の向上＝紙面の質を向上させるため、市の広報担当に対して編集スタッフによるアドバイスや写真撮影技術の指導などを積極的に行うこと

ホームページ用データの提出＝各号のDTPデータを基にPDF・電子ブックデータを作成し、広報紙発行3日前までにCD-R（Eメールでも可）で提出する

YouTube 動画の作成＝毎月1回程度、市から提供する映像素材などを基に編集を行い、1分程度の動画を作成する。

代金の支払い＝1部単価での契約で、1カ月ごとの請求に基づく支払い

規格

サイズ＝A4判

紙質＝OKマットコートLグリーン39.5kg、または同等品

印刷方式＝オフセット印刷

刷り色＝1日号は4色＋2色刷り、15日号は2色刷り（年1回フルカラーあり）

バリアフリー＝全てUDフォントを使用し、カラーユニバーサルデザインに対応

製本＝2つ折り

編集方針

業務開始当初及び各年度当初に、編集方針を両者で協議のうえ決定する。

入稿

市から紙原稿と文字データを作成して業者に渡す。また、写真についても原則市から提供する。入稿から最終校正までのデータのやりとりは、オンラインストレージサービス (<https://cloud-disk.jp/>) を使用する。

制作

DTPソフトによるフルデジタル制作とする。

校正

校正は文字校正3回を基本とし、校了日には電子メールなどで5回程度校正する。ただし、1日号はカラーページのみ色校正1回（本紙色校5部）を行う。色校正時に文字校正がある場合はこれも行き、出張校正は行わない。最終校正は原則として業者の責了とする。

編集打合せ

編集の打ち合わせは、入稿・初校戻し・再校戻し・念校時に行い、電話ではなく担当者を派遣するものとする。

その他

- ・委託にはデザイン、レイアウト、イラスト、グラフ、表、ロゴの作成などの費用も含まれる
- ・契約の際に別紙「印刷物の納入に関する特約」を付すこととする
- ・完成した広報紙・広報データ・PDFデータの著作権・著作権は市に帰属する