

「成田市議会だより」発行業務委託仕様書

【業務概要】

令和5年6月15日号から令和8年5月1日号までの議会だよりの編集、デザイン及びDTPデータを作成し、印刷製本のうえ成田市議会事務局及び指定場所に納品する。また、新聞折込による市民への配布を行う。

【基本事項】

履行期間 = 令和5年6月1日から令和8年5月31日

発行日 = 5月1日、8月1日、11月1日、2月1日の年4回。

ただし、改選後やその他の事由により号外を発行する場合がある（費用は別途）。

発行部数（1号当たり）= 39,400部（年度ごとに変更の可能性あり）。

納品 = 発行日の2日前までに、次の施設等に納品する。

- ・成田市議会事務局、成田市のぞみの園、ネクスト名木小、透光会ひだまり、市内に新聞を届けている全ての新聞店、各郵便局（成田、成田西口、豊住、三里塚、下総、大栄）、京成成田駅

折り込み = 新聞折込による市民への配布を行う。

（35,500部。年度ごとに変更の可能性あり。）

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、成田市議会事務局の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、議会だより発行3日前までにCD-R（Eメールでも可）で提出すること。

代金の支払い = 1部単価での契約で、発行ごとの請求に基づく支払い。

【規格】

サイズ = A4判

紙質 = マットコート紙菊判48.5kg（再生紙。再生率は問わない）

刷り色 = カラー刷り

バリアフリー = 本文はUDフォント使用

製本 = スクラム製本、2穴

【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】

成田市議会事務局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成田市議会事務局から提供する。

【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3～4回、色校正1回を基本とし、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・3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】

- ・委託業務にはデザイン、レイアウト、イラスト、グラフ、表、ロゴの作成も含まれる。
- ・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。
- ・完成した議会だより・DTPデータ・PDFデータの著作権・版權は成田市議会事務局に帰属する。