

「広報たつの」「広報たつの お知らせ版」の作成 仕様書

項目	広報たつの	広報たつの お知らせ版
1 部 数	1 回 2 8 , 8 0 0 部	
2 発行回数	1 2 回（毎月 1 0 日発行）	1 2 回（毎月 2 5 日発行）
3 形式・色	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 判、右綴じ、発行月により 24 ページ・28 ページ・32 ページ・36 ページのいずれか ・ 24 ページ・28 ページ・32 ページは、表紙・裏表紙・中央見開きの計 4 ページのみフルカラーで、それ以外のページは 2 色刷り、又は 32 ページ・36 ページは全ページフルカラー 	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 判、右綴じ、発行月により 6 ページ・8 ページのいずれか ・ 2 色刷り
	<ul style="list-style-type: none"> ・ ページ数と色は発行の都度指定 ・ 文字や色の使い方、レイアウトは、ユニバーサルデザインに配慮すること ・ 現行の広報誌（市ホームページ参照：https://www.city.tatsuno.lg.jp/soshiki/1008/gyomu/9/2/6/7_1/index.html）と同等かそれ以上の仕上がり品質を確保すること 	
4 紙 質	マット紙 48.5 kg（現行どおり） ・再生紙を使用する必要なし	マット紙 48.5 kg（現行どおり）
5 業務内容	デザイン、レイアウト、イラスト作成、文章校正、製版、印刷、製本、自治会別仕分け（各総合支所分）、納品までの業務一式（なお、DTP により作成のこと） ※広報秘書課から、ページごとに掲載する原稿と写真の指示（ページによっては、簡単なレイアウトの指示）と原稿のデータ（主にワードデータ）を提供します。	
6 原稿データ 引渡し日	校了の約 9 日前（土・日曜日、祝日を除く）	校了の約 8 日前（土・日曜日、祝日を除く）
	・原稿引渡しが遅れる場合や緊急時の原稿差し替え等は、その都度協議する。	
7 入稿・校正	入稿・初校時等は広報秘書課にて打ち合わせを実施（電話による対応可。月 2 回程度）。初校の提出は、入稿後おおむね 3 日以内（土・日曜日、祝日を除く）に行うこと。 文字校正等 3 回以上と色校正。軽微な修正は、電話による指示等でも可能とし、校了まで何度でも修正すること。	
8 校 了	納期の 6 日前（土・日曜日、祝日を除く）	
9 納 品	【広報誌の納品】 ・納期は発行日の 2 日前（土・日曜日、祝日を除く）。 （※発行日が土・日曜日、祝日になる場合は、発行日を直前の平日と読み替えてください） ・次の納品先（5 か所）に、 指定部数※ に仕分けし梱包して納品する。100 部単位が識別できるように梱包すること（※指定部数は発行の都度指示） 【納品場所】 ① たつの市企画財政部広報秘書課（たつの市龍野町富永 1005-1） ② たつの市シルバーワークプラザ（たつの市龍野町富永 1005-1） ③ たつの市新宮総合支所地域振興課（たつの市新宮町宮内 16） ④ たつの市揖保川総合支所地域振興課（たつの市揖保川町正條 279-1） ⑤ たつの市御津総合支所地域振興課（たつの市御津町苧屋 356-1） ・各総合支所（③～⑤）への納品は、各総合支所が所管する自治会ごと（約 120 自治会）に仕分けして梱包し、自治会名と部数を明記すること なお、1 自治会につき、100 部を超える場合は、100 部を上限として分けて梱包すること	

<p>9 納品 (つづき)</p>	<p>(※別紙参考資料 納品仕分け見込表を参照のこと) (※納品は、別紙参考資料 納品仕分け見込表の順序どおり納品してください) 〔広報誌印刷データの納品〕 ・次の①～⑦の全てのファイルをCD-R等(Windowsで読み取り可能な媒体)で、校了後2日以内(土・日曜日、祝日を除く)に広報秘書課へ納品すること 【納品するデータ】 ①PDFファイル…全ページ(1ページごとに表示した全ページ)を1つにまとめたPDFファイル ※納品ファイル数 1ファイル (参考 ページ数:28ページだと計28ページ) ②PDFファイル…全ページ(表紙・裏表紙を除く見開き2ページを1ページに表示した全ページ)を1つにまとめたPDFファイル ※納品ファイル数 1ファイル (参考ページ数:28ページだと 表紙1+裏表紙1+その他13ページで計15ページ) ③JPEGファイル…1ページごとの全ページ分のJPEGファイル (※参考:納品ファイル数 → (例)28ページなら28ファイル) ④PDFファイル…1ページごとの全ページ分のPDFファイル (※参考:納品ファイル数 → (例)28ページなら28ファイル) ⑤PDFファイル…見開き2ページごとの全ページのPDFファイル (※参考:納品ファイル数 → (例)28ページなら15ファイル(表紙1+裏表紙1+見開き13)) ⑥テキストファイル…全ページの文言を1ファイルにまとめたテキストファイル ※納品ファイル数 1ファイル ⑦テキストファイル…1ページごとの文言を1ファイルにまとめたテキストファイル (※参考:納品ファイル数 → (例)28ページなら28ファイル) (※例:28ページなら①～⑦の全部で102ファイル納品すること) (※「広報たつの」もしくは、「広報たつのお知らせ版」を発行する度に、データの納品も行うこと)</p>		
<p>10 見積方法</p>	<p>次の①～⑦の金額の合計金額を見積る。(消費税及び地方消費税算入前)</p> <table border="1" data-bbox="320 1518 1540 1995"> <tr> <td data-bbox="320 1518 948 1995"> <p>①24ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×1回</p> <p>②28ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×4回</p> <p>③32ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×5回</p> <p>④32ページの場合(全ページフルカラーとする) 1部当たりの単価×28,800部×1回</p> <p>⑤36ページの場合(全ページフルカラーとする) 1部当たりの単価×28,800部×1回</p> </td> <td data-bbox="948 1518 1540 1995"> <p>⑥6ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×4回</p> <p>⑦8ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×8回</p> </td> </tr> </table>	<p>①24ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×1回</p> <p>②28ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×4回</p> <p>③32ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×5回</p> <p>④32ページの場合(全ページフルカラーとする) 1部当たりの単価×28,800部×1回</p> <p>⑤36ページの場合(全ページフルカラーとする) 1部当たりの単価×28,800部×1回</p>	<p>⑥6ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×4回</p> <p>⑦8ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×8回</p>
<p>①24ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×1回</p> <p>②28ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×4回</p> <p>③32ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×5回</p> <p>④32ページの場合(全ページフルカラーとする) 1部当たりの単価×28,800部×1回</p> <p>⑤36ページの場合(全ページフルカラーとする) 1部当たりの単価×28,800部×1回</p>	<p>⑥6ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×4回</p> <p>⑦8ページの場合 1部当たりの単価×28,800部×8回</p>		
<p>11 契約方法</p>	<p>落札者(1者)との間で、「広報たつの」「広報たつのお知らせ版」の令和8年度単価契約を締結します。 (※広報たつの、広報たつのお知らせ版のページ数ごと(全部で7種類)の単価契約をします)</p>		

12 その他

- 原稿データの管理を適正に行い、業務上知り得た秘密の厳守を徹底すること。
- 本仕様書に定めのない事項は、その都度協議の上決定する。
- 特別な事情により、仕様書どおり業務を進行できない場合は、その都度協議の上決定する。