

令和5年度「教育だより ちば（第131号～第134号）」製作等業務委託仕様書

1 製作内容

発行スケジュール	令和5年7月（第131号）、10月（第132号）、 令和6年1月（第133号）、4月（第134号）
部数	第131号～第133号：各71,500部、第134号：75,000部
形状	A4判 8頁 2折り
印刷	4色カラー
紙質	再生上質紙 菊判48.5kg 古紙パルプ配合率70%以上 ※ただし、再生紙の入手が出来ない場合に限り、再生紙以外の使用も可とする。
インキ	植物性大豆油インキ使用

2 委託範囲

（1）紙面構成、レイアウト作成

- ・企画課から提示する原稿及び指示をもとにレイアウト等を行う。
- ・校正（原稿提出・原稿戻し作業は企画課内で実施する）
 - ・回数 原則として3回
 - ・校正ごとに、出力した校正紙2部及びPDF化したデータ（各ページ3MB以下）を企画課へ提出すること。（校正指示した箇所が反映されていることを必ず確認し、市に提出すること）。
 - ・原稿提出から原稿戻しまでの期間（初校：中3日、2校：中2日、3校：中1日）
 - ・入稿（校正戻し）から提出までの期間（入稿：中3日、初校：中3日、2校：中1日、3校：翌日）

（2）デザイン作成

- ・入稿時や校正時に、製作者と企画課で「教育だよりちば」のイメージに合ったデザインを協議する。

（3）写真撮影及びイラストの用意（作成）

- ・毎号、表紙の写真撮影を行う（広報紙等の撮影経験を有するカメラマンを製作者負担で手配すること）。
 - 企画課が指示した場所で撮影を実施（主に市内の1～2か所、撮影日程は1～2日程度、所用時間は2時間～半日程度）。
 - 撮影した写真データは、全てCD-Rで提出すること。
- ・紙面に掲載するイラストは製作者が用意（作成）すること（毎号10点程度）。

（4）印刷製本、梱包

- ・成果品は、原則として100部ごとに梱包して納品すること。

（5）配送

- ・配送箇所数 236カ所（市が別途指定する配送先へ指定部数を個別配送すること）
 - 主な配送先：市立小・中・中等教育・高等・特別支援学校、市内公共施設等
- ・配送先へ配送完了の確認をとり、指定日に必ず納品すること。
- ・配送指定日の3営業日前までに企画課への納品を完了すること。

（6）ホームページ掲載用データの納品（PDFデータ）

- ・校了後、速やかにホームページ掲載用のPDFデータを納品する。なお、PDFデータは広告記事を削除し、表紙の右下部分にある施設割引券には「見本」の文字を追加する。また、テキストはコピー可能にする。PDFデータは、「表紙、2・3面、4・5面、6・7面、8面」の構成で納品する。

(7) スマホアプリ「マチイロ」掲載用データの納品（PDFデータ）

- ・校了後、速やかにマチイロ掲載用のPDFデータを納品する。なお、PDFデータは広告記事を削除し、表紙の右下部分にある施設割引券には「見本」の文字を追加する。また、テキストはコピー可能にする。PDFデータは、「表紙～8面」のすべての面をA4縦版の1ファイルとして納品する（全体のデータ容量を50MB以下とする）。

3 その他

- ・第131号～第133号の各8面は、広告掲載スペースとし、企画課が指示する広告を掲載する。
ただし、広告原稿が広告掲載業務受託者から提出されなかった場合、当該スペースは千葉市の記事を掲載する。当該記事についても本仕様書「2 委託範囲」に準じた業務を委託する。
- ・委託料は、発行号の委託業務完了ごとに4回に分けて分割支出する。
- ・上記仕様書に記載のない事項については、別途協議することとする。