

＜一般委託＞

広報よこすか製作業務委託(平成30年11月号～平成31年4月号) 仕様書

広報よこすか製作業務委託(平成30年11月号～平成31年4月号)に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	本業務は、広報よこすかを製作・印刷し、紙とデータを納品するものである。
2	履行期間	契約の日から平成31年3月31日まで
3	施行場所	市が指定する場所
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	
6	関係法規	
7	資格要件	
8	契約方法	単価契約
9	支払方法	本件は各月末締めをもって受託者の請求により精算する。ただし、消費税として精算額に、その税率相当額を加算(円未満の端数切捨て)するものとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	市長室広報課 担当: 中里(電話)046-822-9676

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

## 広報よこすか製作内訳書

	業 務 名	単 位	予 定 数 量	上 限 単 価	単 価	
					ペー ジ 単 価	1部当たりの単価
①	広報よこすか製作(12ページ)	部	684,000 (12P・171,000部×4カ月)	12.00円/部		円 (ページ単価×12)
②	広報よこすか製作(16ページ)	部	342,000 (16P・171,000部×2カ月)	13.12円/部		円 (ページ単価×16)

\* 上記の単価には、デザイン料、イラスト制作料、写真色分解費用、紙代、印刷料金などすべての製作内容が含まれます

	業 務 名	単 位	予 定 数 量	上 限 単 価	単 価
③	広報よこすかカメラマン委託	回	6	30,000円/回	
④	広報よこすかWebブック制作 及びテキスト抽出(12ページ)	回	4	70,000円/回	
⑤	広報よこすかWebブック制作 及びテキスト抽出(16ページ)	回	2	100,000円/回	

# 広報よこすか製作業務委託（平成30年11月号～平成31年4月号） 仕様書

次の製作について、発注者・横須賀市を甲とし、受注業者を乙として、次の通り仕様を定める。

- 1 名称**
- ・ 広報よこすか製作（12ページ4回・16ページ2回）
  - ・ 広報よこすかカメラマン委託
  - ・ 広報よこすかWebブック制作およびテキスト抽出（12ページ4回・16ページ2回）

## 2 広報よこすか規格

- (1) 規格
- ・ タブロイド判
  - ・ 12ページ、カラー8面＋2色4面
  - ・ 16ページ、カラー8面＋2色8面
- (2) 紙質 微塗エマットコート・D巻・53kg（古紙が配合されていること）
- (3) インク 植物を原料としたインク使用

## 3 紙面

- (1) 文字 本文は15級平体（縦組み）、14.5級正体（横組み）を基本とし、14級平体を組み込む  
フォントはモリサワ製UD新丸ゴを基本とする
- (2) 写真 1ページ5枚程度
- (3) イラスト 1ページ5枚程度
- (4) 広告 最終面の最下段に縦85ミリ×横242ミリの広告を掲載

- 4 発行日** 毎月1日

- 5 予定数量** 171,000部/回

- 6 契約期間** 契約の日から平成31年3月31日まで（平成30年11月号～平成31年4月号）

- 7 契約**
- 広報よこすか製作・・・単価契約（1部当たり単価×部数）
  - 広報よこすかカメラマン委託・・・単価契約（1回当たり単価×回）
  - 広報よこすかWebブック制作およびテキスト抽出  
・・・単価契約（1回当たり単価×回）

- 8 支払い**
- 広報よこすか製作・・・毎月発行後に清算払い
  - 広報よこすかカメラマン委託・・・使用した場合に実績払い
  - 広報よこすかWebブック制作およびテキスト抽出  
・・・毎月発行後に清算払い

## 9 内容

- (1) 広報よこすか製作

- ① 企画参加、紙面デザイン・レイアウト、イラストや図表などの作成、版下作成、校正、製版、印刷、納品、最終原稿データ保存・提供
- ② 文字原稿・写真は基本的に甲が提供する。編集・本割り付け、下校正は乙が行うこと
- ③ 編集はDTPで行うこと。乙はDTPに関する豊富な知識・技術を有する製作スタッフ（ディレクター、デザイナー、オペレーター）を起用し、紙面の充実と編集作業の円滑な進行を行うこと
- ④ 校正は文字校正3回と色校正を行う。色校正は出張校正とし、甲が確認するとともに、文字校正も行うこと。印刷は甲が確認した最終の印刷原稿に基づいて行う（具体的な作業は「11 編集手順」参照）
- ⑤ 編集スケジュールは、事前に甲と協議の上、乙が作成・提出し甲の確認を受けること
- ⑥ 広報よこすかの広告について
  - ・編集、印刷時にデータ修正は行わない
  - ・アプリケーションはAdobe Illustrator（バージョン等は別途協議）形式。書体はすべてアウトライン。使用画像は全てCMYK・EPS形式
  - ・使用画像は埋め込む

## （2）広報よこすかカメラマン委託

広報よこすか製作において、プロカメラマンの撮影（半日程度を1回）を必要に応じて行う

## （3）広報よこすかWebブック制作およびテキスト抽出

- ① 横須賀市ホームページに掲載する広報用Webブックデータ（目次・付箋・検索機能等が装備されたもの）やPDFファイルを含めた階層データの作成を行う（印刷用PDFデータの作成、バックナンバーの管理含む）。  
これら全てをデータとして納品すること。  
掲載内容は、同月発行の広報よこすかの内容とする。ただし、甲が指示する記事（広告など）は除く
- ② 甲が指示する記事のタイトル（サブタイトル含む）および本文のテキストを抽出し、データとして納品すること

## 10 甲が準備する機器

- ・モニター（三菱LCD19型モニターRDT195LM）
- ・ファクス
- ・プリンター（カラーレーザープリンター OKI COREFIDO C841dn）
- ・インターネット回線（光）

## 11 編集手順

### （1）広報よこすか製作（スケジュール、時間は別途協議）

以下の入稿から色校正の各工程については、1日に限らず2日に分けることも可とする。なお、入稿から納品までを30日～35日程度で行うことを目安とする。

ただし、年末年始等を含む場合においてはこの限りではない

#### ① 入稿

横須賀市役所広報課において甲からレイアウト作成に必要な説明を行い、甲から乙に原稿を提供する。原則として、文字原稿はテキストファイル、写真は紙焼きかデータ、表・

グラフ・イラストなどの原稿は印刷物かテキストデータで提供する。同日、広告製作者から広告のデータを入稿。

\*編集の都合で、入稿時に原稿が未着の場合や、緊急の場合などは、必要に応じて原稿を差し替える場合がある

## ② 初校

乙は受け取った原稿に基づき、DTPでの編集作業（レイアウト、文字組み、イラスト・グラフなどの作成、そのほか必要なデザインなど）を行い、インターネット回線を利用して、甲がダウンロードできるよう紙面データを用意する。データの受け渡しに必要なサーバなどは、乙が用意する。乙がプリントアウトした校正紙も提出すること

## ③ 初校戻し

甲が赤書き訂正した校正紙と、必要に応じて追加の原稿・データを乙に渡す

## ④ 再校

乙は校正紙を元に、訂正した紙面データを初校同様に用意する

## ⑤ 再校戻し

甲が赤書き訂正した校正紙と、必要に応じて追加の原稿・データを乙に渡す

## ⑥ 三校

乙は横須賀市役所広報課に、編集に必要な機器（フォントおよび編集ソフトがインストールされたノートパソコンなど）を持ち込み、ディレクターとオペレーター（兼任可）を派遣し、甲の指示に基づいて、細部を話し合いながら校正作業を行う。校正は甲が終了と認めるまで、回数を限ることなく行う

## ⑦ 色校正

甲が色校正の可能な乙の事業所に出張して行う。乙は正確・迅速な校正作業ができる環境、および横須賀市役所広報課に電話連絡を行える環境を用意すること。乙は事前に色校ゲラを用意すること。色校ゲラを元に、甲の指示で色の修正・変更を行うとともに、必要に応じて文字の校正、写真の差し替えなども行う。修正した紙面はその都度、横須賀市役所広報課でもダウンロードできるようにすること。校正は甲が校了と認めるまで、回数を限ることなく行う

## (2) 広報よこすかWebブック制作およびテキスト抽出

甲は広報よこすかの色校正終了の翌日午前中までに、Webブックに付加するリンクの位置並びにリンク先（30カ所程度）に関する情報を乙に渡す。乙は情報の提供を受けてから4日以内（初日を含む。土・日曜日、祝日を含まない）に、甲が別途指定するリンクボタンの形状により、リンク情報を付加したWebブックの案を制作し、甲の確認を受けること。甲はWebブック案の提示を受けた翌日（土・日曜日、祝日を含まない）までに、乙の用意した確認用サーバにアップされたデータにて確認を行う。データに修正がある場合は、甲がファクス等で修正箇所を指示する

## 12 納入場所

### (1) 広報よこすか

横須賀市役所広報課および甲が指定する場所

\*梱包は、雨などで内容物に影響が出ないよう配慮すること。梱包ごとに内容物と部数を明示する。搬送時に内容物および梱包用紙の破損を防ぎ運搬しやすいよう紐で縛ること。なお、1梱包ごとの部数200部（100部切り返し）を基本とする。梱包方法を変更する必要が生じた場合は速やかに協議を行うこと

## (2) 広報よこすかWebブック制作およびテキスト抽出

横須賀市役所広報課

### 13 納入期限

#### (1) 広報よこすか

横須賀市役所広報課および市内指定先への納品は発行日の3日前の正午までとする。ただし、発行日の3日前が土・日曜日、祝日、年末の閉庁日に当たる場合は、あらかじめ甲が指定する日までとする

#### (2) 広報よこすかWebブック制作およびテキスト抽出

甲の内容確認後、発行日の前々日までに横須賀市役所広報課へ納品すること。ただし、発行日の前々日が土・日曜日、祝日、年末の閉庁日に当たる場合は、あらかじめ甲が指定する日までとする

### 14 納品についての注意事項

#### 広報よこすかWebブック制作およびテキスト抽出

- ① 納品データはWindowsフォーマットとすること
- ② ディレクトリ構成は、以下のアドレスにより表示されるようにすること  
(実際の公開イメージは、すでにWeb上で公開されている例を参照)
  - i Webブック  
最上位フォルダweb-bookの中にkohoフォルダを作成し、  
kohoフォルダの中に当該月のフォルダを作成(2018年6月号であれば1806)、  
その中にindex.htmlを含むWebブックデータを格納する  
【2018年6月号Webブックの例】  
<http://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/web-book/koho/1806/index.html>
  - ii 他に必要なデータがある場合も、当該月のフォルダ内に、画像データ等を格納する
- ③ 「web-book」配下の各ディレクトリで共通に使用する画像は、「img」フォルダを作成し  
その中に格納する
- ④ データ形式は以下のとおりとすること
  - i HTMLファイルの拡張子は全て「.html」とする(.htmは不可)
  - ii 画像データのうち、写真についてはJPEG形式とし、容量は30Kbまでを目安とする
  - iii 上記以外(タイトル、イラスト、絵画等)についてはGIF形式とし、容量は30Kbまでを目安とする
- ⑤ 各ファイルの名称は以下のとおりとすること
  - i 本文データのファイル名称は記事の題名を利用し、半角英数小文字で設定する
  - ii 画像データのファイル名称は、関連する本文データのファイル名称の後ろに半角英数字で通し番号を付けたものとする
- ⑥ 納品は、可能な限りインターネット経由とする。  
データが大容量となるため、Eメールでの納品が難しいと思われる場合は、乙が所有するWebサーバに格納したものを、甲がインターネット経由でダウンロードし納品する  
\*横須賀市役所内のメールシステムは、約2MB程度の添付ファイルのみ送受信可能
- ⑦ 各号の校了後4日以内(土・日曜日、祝日を含まない)に、甲が指示する記事のタイトル(サブタイトルを含む)および本文のテキストデータを提出すること

## 15 その他

- (1) 広報よこすかの用紙の古紙配合率については、契約後、協議により決定するものとする
- (2) 甲は納品された広報紙を配布、譲渡するほか、複製、展示、点字等への翻訳、音訳をすることができる。その他の使用については、両者協議の上、決定する
- (3) 広報よこすか製作においては、12ページの予定の場合であっても臨時に16ページを作成することがあり得るため、それに対応できること
- (4) 甲が提供したデータ（メディア）・原稿・資料・写真などは、編集作業終了後、速やかに返却すること
- (5) 納品されたHTMLファイルおよびデザイン（ロゴ、イラスト、図版など）に係るデータについて、甲が作成する業務の対象以外のホームページ、印刷物等への使用および加工ができるものとする
- (6) 災害時における広報紙の発行が円滑に実施されるよう、取り扱い方法について、契約後、両者は協議を行うこととする
- (7) 本仕様書の各条項に違反した場合は、甲は契約金額の一部または全部を支払わず、乙に印刷のやり直しを行わせ、契約を解除することがある
- (8) 本業務について、本市議会で当該年度の予算が承認され、両者合意に達した場合には、同条件で平成31年9月30日まで随意契約することができる
- (9) その他、本仕様書に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、両者は速やかに協議を行うこととする