

## 別記資料1

### 粕江市議会だより「GG」作成等委託募集仕様書

#### 1. 目的

「議会が何をやっているのかよくわからない」「どうせ難しい政治の話でしょ」  
「文字が多すぎて読む気がしない」というこれまでのイメージを払拭し、市民が市議会に興味を持ち「たにんごと」から「じぶんごと」にしてもらうその入り口として、特に20代から40代のファミリー・子育て世代や市外に働きに出ている世代が興味をもてるよう「とってもらう・みてもらう・よんでもらう」ことをコンセプトに市議会だよりを発行する。

#### 2. 発行部数

各号 44,000部

#### 3. 発行回数

年4回

#### 4. 発行期間

令和5年6月1日号から令和9年2月15日号まで発行することができること

#### 5. 発行予定日

- (1) 5月15日（※中間年、改選年は6月1日）20ページ
  - (2) 8月15日 16ページ
  - (3) 11月15日 20ページ
  - (4) 2月15日 16ページ
- ※ただし、変更する場合もある。

#### 6. 委託期間

契約は単年度ごとに行う。

令和5年度については、令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

#### 7. 基本事項

##### (1) 規格

A4版、全面4色刷り、16ページ・20ページ、右2箇所中綴じ、環境に配慮したマットコート紙35kg。

##### (2) 紙面構成

おおむね別紙のとおりとする。

##### (3) 原稿、写真及び紙面割付

発注者はWord・Excel、写真等の原稿データを作成し、受注者に提供する。

#### (4) 完成データ

受注者はPDF ファイル形式で完成データを提供する。

### 8. 予算

令和4年度については、4,195,290円

(議会報作成費 1,515,360円、印刷費 2,679,930円)

### 9. 委託内容

市議会だよりの制作、印刷

- (1) 製作にあたっては、A4版16ページ・20ページを基本とし、全面カラーとする。
- (2) アルファベット「G (g)」を2つ使用したオリジナルロゴ※を作成すること。
- (3) 必要に応じて、編集会議への出席・記事作成のため写真撮影に同行すること。
- (4) 製作技術を発揮し、市民に分かりやすい議会だよりへと発展させること。
- (5) 狛江市ホームページ掲載用の電子ファイル(PDFファイル形式)を作成し、校了日から3営業日以内にメールにて発注者へ提出すること。

※現在のGGロゴは市とデザイナーに著作権が帰属するため使用不可。

### 10. 校正

- (1) 文字校正・・・各号5回程度(校正箇所がなくなるまで)。
- (2) 色校正・・・各号2回程度。本紙色校正とする。

### 11. 入稿日

納品日から起算して中11日以内(土日祝日除く)とすること。

### 12. 納品部数・納品先(予定)

- (1) 戸別配布業者・・・43,000部
- (2) 狛江市議会事務局・・・1,000部

※100部ごとに切り替えし、適量をクラフト紙で梱包すること。

※納品日は、別途協議の上決定する。

### 13. 再委託について

受注者は、本業務委託の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する内容、再委託期間等を業務の着手前に、発注者の指定する書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

### 14. 成果品の帰属

本業務の成果品は、全て発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者の許可無く貸与、使用してはならない。ただし、他で保護されている著作権等はこの限りでない。

## 15. その他

- (1) 本業務委託による成果物、ロゴの著作権は、発注者に帰属するものとする
- (2) 紙面の作成にあたっては、カラーユニバーサルデザインや見やすいフォント（ユニバーサルデザインフォント等）に配慮し、読者が理解しやすいものとする。
- (3) 業務終了後において、明らかに受注者の責に伴う業務不適合が発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。
- (4) 受注者は業務完了後、必ず発注者の検査を受け、発注者が作成する物品検査願兼検査報告書を受領すること。なお、支払いの請求は、物品検査願兼検査報告書受領後に発注者に対し請求するものとする。
- (5) 支払いは、発行毎とする。各回、業務完了後払いとする。
- (6) 本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は発注者と協議すること。
- (7) その他、受注者は業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また契約期間満了後も同様とする。
- (8) 作業中に疑義が生じた場合は、発注者の指示に従うこと。
- (9) その他詳細については、発注者と協議する。