

## 広報えびな有料広告掲載業務仕様書

この仕様書は、海老名市（以下「市」という。）が発行する全世帯配布広報誌広報えびな（以下「広報えびな」という。）に掲載する広告を作成し、掲載する業務について、必要な事項を定めるものとする。

### 1 件名

広報えびな有料広告掲載業務

### 2 履行場所

海老名市勝瀬175番地の1

### 3 履行期間

令和6年6月1日～令和7年7月15日

### 4 掲載号

令和6年8月1日号～令和7年7月15日号（全24号）

### 5 広報えびなの概要

広告を掲載する広報えびなの概要は、次のとおりである。

- (1) 規格 A4判、16ページを基本とする（発行号において、12ページ、20ページ、24ページなどあり）。
- (2) 色 カラー
- (3) 発行 毎月1日、15日発行（月2回）
- (4) 配布先 海老名市内の各世帯及び公共機関等
- (5) 発行予定部数 62,500部から63,500部までを目安に毎号決定

### 6 委託する業務

広報えびなに有料広告を掲載する業務を行う者（以下、「受託者」という）は、この仕様書に定めるもののほか、関係法令等を遵守の上、別紙「広告作成の手順詳細」に沿って広告を作成し、完全版下原稿で市が指定する場所に納めるものとする。

主な業務は次のとおりとする。

- (1) 広告主の募集
- (2) 広告主の選定
- (3) 広告の作成
- (4) 広告の内容及び体裁の確認
- (5) 原稿の確認及び掲載の確認

(6) その他広報えびな有料広告掲載に必要な業務

## 7 広告の規格等

広告の掲載について、次の規格等を満たすこととする。

### (1) 掲載位置

原則として、次の位置とする。ただし、広報誌の編集発行上やむを得ない場合はこの限りでない。

ア 広報えびな1日号 裏表紙及び裏表紙の前面の下段、計2枠

イ 広報えびな15日号

(ア) 12ページの場合 8-9面、計2枠

(イ) 16ページの場合 12-13面、計2枠

(ウ) 20ページの場合 16-17面、計2枠

(エ) 24ページの場合 20-21面、計2枠

### (2) 広告枠の大きさ

広報えびな各号の掲載面1枠当たり縦65mm×横195mmを原則とする。

### (3) 広告の色

カラー

### (4) 広告枠の分割

広告枠1枠を2分割して別々の広告を掲載することも可とする。

### (5) 同一の広告主による重複掲載

同一の広告主による広告を同一号の複数箇所に掲載することはできない。ただし、同一の広告主による広告を複数月連続して掲載することは妨げない。

## 8 広告の掲載基準

海老名市有料広告事業基本要綱及び有料広告掲載基準を遵守することとし、広告の内容については、行政広報の公共性、品位及び信頼性を損なうことのないものとする。

## 9 広告主の募集

受託者は、企業等の応募機会を確保するとともに、特定の企業などに偏らないようにするため、広告主を公募するものとする。この場合において、広告主は、市内に事業所を置く事業者に限る。ただし、募集状況や申込事業者の業種等の事情に応じてその限りではない。

## 10 広告掲載の申込み等

広告主は、受託者に対し広告掲載の申込み等を行うものとする。

## 11 広告主の選定

受託者は、広告掲載を希望する者から広告主を選定するとともに、掲載の可否について、市と協議しなければならない。この場合において、市からの求めに応じて書類等を提出しなければならない。

## 12 広告掲載の優先順位

受託者は、前項の規定により広告主を選定する際には、地域性、公共性を優先させるものとする。

## 13 広告の作成

受託者は、広告の内容等について、原則次の手順のとおり市と協議の上、業務を遂行するものとする。受託者から協議のあった内容について、市が不相当であると判断した場合は、内容の補正等を求めることができる。なお、協議が成立しない場合は、市の解釈によるものとする。

- (1) 受託者は、広告掲載号の発行45日前までに広告主の内容について、市と協議する。
- (2) 市は、広告掲載号の発行35日前までに広告主の内容を承認する。
- (3) 受託者は、広告掲載号の発行30日前までに広告掲載の内容について、市と協議する。
- (4) 市は、広告掲載号の発行25日前までに広告掲載の内容を承認する。
- (5) 受託者は、市との協議が済んだ完全版下原稿を市が指定するソフトウェアにより作成し、電子データで市が指定する場所に納品する。

## 14 広告の内容及び体裁

広告の作成に当たっては、関係法令等を遵守するほか、消費者及び読者への配慮の観点から、次の事項を満たすこととする。

- (1) 記事と区別するため、広告枠の左上の隅に「広告」と表示し、その文字は、ゴシック体で11ポイントの大きさとし、外側を実線で囲むこと。
- (2) 広告には、必ず広告主の名称及び問合せ先を表記すること。
- (3) 文字の大きさは、5ポイント以上100ポイント以下とする。
- (4) 読者にとって見やすい配色、レイアウト、デザイン等とすること。
- (5) 広告の対象となる商品及びサービス等の内容について、読者が誤解するおそれのある表現を用いないこと。
- (6) 申し込みを先着順とする場合や、期限又は数量制限を設ける場合は、申込期間を十分に確保するなど、消費者の商品選択の機会の付与に努めること。

## 15 原稿の確認

受託者は、色校正に立ち会い、原稿の内容を確認するものとし、校正終了後に原稿の内容の変更を求めることはできないものとする。

16 掲載の確認

市は、広告掲載月の末日までに広告を掲載した広報えびなを受託者に提出し、広告掲載の確認を得るものとする。

17 広告にかかる経費

前項の規定により作成する広告に関する経費は、受託者又は広告主が負担するものとする。

18 広告料の納入

受託者は、契約書に基づき、広告料を市の発行する納入通知書により市が指定する日までに納入するものとする。

19 その他

この仕様書に定めるもののほか、広告掲載に関し疑義が生じた場合は、市及び受託者双方で協議し、別に定めるものとする。

## 広告作成の手順詳細

広告主の募集、選定及び広告原稿の作成に当たっては、海老名市有料広告事業基本要綱及び海老名市有料広告掲載基準を遵守し、次のとおり業務を行う。

### 1 広告主の選定及び審査依頼

受託者は、広報えびなに掲載する広告主の募集及び選定を行い、次の各号の方法で、市に広告主の審査を依頼すること。

- (1) 広告主の概要（業務内容・所在地・連絡先等）が確認できる情報を、市の指定したメールアドレスに電子メールで提出する（広告主のホームページアドレスをメール本文に貼付、又は資料等を添付）。
- (2) 広告主が諸規定に抵触する場合は、市と協議する。
- (3) 受託者は、市の審査及び許可を得た上で、広告原稿を作成する。

### 2 広告原稿の作成

広告原稿の作成に当たっては、次の各号に留意すること。

- (1) 広告の左上に「広告」と明示する。
- (2) 広告主の代表者氏名及び写真は掲載しない。
- (3) 販売期間など期日を明示する広告は、掲載号発行日から10日以降のものとする。
- (4) 広告原稿の校正は、広告主及び受託者の責任で行う。
- (5) 広告原稿作成は必要に応じて市と協議し、完全版下を納品日までに作成する。

### 3 広告案の提出

受託者は、作成した広告案を次のとおり市に提出すること。

- (1) 電子データ（JPEG又はPDFファイル）で作成した広告案の原稿を、市の指定したメールアドレスに電子メールで提出する。
- (2) 表現内容が諸規定に抵触する広告は、市と協議し、必要に応じて変更や広告主と調整を行った上で、再度市に提出する。
- (3) 同一内容の広告を複数回掲載する場合は、2回目以降の広告案の提出を省略することができる。

### 4 広告原稿の納品

広告原稿は、完全版下原稿を出力したもの及び画像データを市に提示した上で、広報えびな原稿と同じ日程で指定印刷会社に納品する。