

広報えびな印刷製本業務仕様書

1 件名

広報えびな印刷製本業務

2 履行期間

契約締結の日から令和11年6月15日まで

3 履行場所

海老名市勝瀬175番地の1 海老名市役所

4 発行号

令和8年7月1日号から令和11年6月15日号まで

(原則毎月1日・15日発行、全72号)

5 業務内容

広報えびなの発行に伴う次の業務とする。

- (1) 市が指定する部数の印刷・製本
- (2) 誌面デザイン・レイアウト
- (3) リライト及び一部の取材・原稿作成・撮影
- (4) 入稿・校正・製版・色校正・印刷・納品等に関する業務
- (5) Web版広報に関する業務
- (6) その他広報えびな発行に必要な業務

6 業務内容の基本仕様

- (1) 印刷・製本

ア サイズ

A4判

イ 想定ページ数

基本16頁。原稿量に応じて12頁、20頁、24頁、28頁と4頁ごとに変動する。

ウ 印刷色

誌面構成により4色とする。カラーユニバーサルデザインの考え方を取り入

れ、誰もが視認しやすい色使いとすること。

エ 印刷・製本部数

65,100部から67,100部までを目安に世帯数等により毎号決定する。

オ イラストなど

イラスト・図・表・地図を必要に応じて作図・作表する。作図した地図は市が必要な場合自由に使用できることとする。

カ 使用する文字

ユニバーサルデザインフォントを使用すること。

キ 文字の大きさ

本文は原則15級以上。本文以外は必要に応じて最適なサイズを協議の上決定すること。

ク 紙質

白色度が高く環境に配慮したものを使用すること。

ケ 印刷方法

オフセット印刷とし、環境に配慮したインキを使用すること。

(2) 誌面のデザイン・レイアウト

ア 誌面の編集に当たっては、専任のディレクター（編集責任者）を充て、デザイナー・ライター・カメラマン・イラストレーター・校正者等を配置すること。デザイナーは、特段の事情がない限りプロポーザルで提出した広報を作成した者と同一とすること。

イ 専任のディレクター・デザイナーについては、過去5年以内に年間を通して他市町村の広報誌の編集・印刷に携わった経験のある者とし、市との連絡調整・進行管理を一括して行うこと。

ウ 基本文字以外に、大小サイズ、書体を多数使用できること。また、飾り罫・地紋等の使用を可能とすること。

エ 視覚的に整理され、誰もが情報を理解しやすい誌面構成とすること。

(3) リライト及び一部の取材・原稿作成・撮影

原稿はデータファイル（一部紙原稿も含む）で支給。必要に応じて、イラスト・図・表・地図等も作成すること。なお、紙原稿については、掲載誌面に合わせ直接入力すること。原稿作成等は、えび人など、月に1回程度行うこと。必要に応じてライター・カメラマン等が取材に同行すること。

（４） 入稿・校正・製版・色校正・印刷・納品

- ア 入稿は電子メール等を利用し、データで行うものとする。編集の都合で入稿時に原稿が未着の場合や、入稿後でも必要に応じ原稿を差し替える場合がある。なお、原稿は紙のみの原稿、写真は紙焼きまたはポジフィルムで支給する場合がある。
- イ 校正日は、原則として2日間とする。校正日が1日対応のときは、可能な限り速やかに原稿を戻せるよう体制を整えること。
- ウ 入稿から納品までの日数を可能な限り短縮すること。
- エ 緊急的な記事の差し替え等にも対応できるようにすること。
- オ 市職員が行う校正作業は、電子メールを利用して行うものとする。
- カ 校正の回数は、概ね8回を基準とし、初校から校了まで何度でも校正ができる体制を整えること。
- キ 校正者は、校正日後から色校正日までに校正を行い、結果を市に連絡すること。
- ク 各号の色校正は、本紙校正とし、請負業者がゲラを市役所に届け、市は校正結果を請負業者に連絡する。
- ケ 納品は、原則として発行日の3開庁日前までに、市が配布契約を結んだ業者に午前9時まで一括して引き渡すこととする。

（５） W e b 版広報

- ア 広報誌の下版したデータをW e b 用にP D F 化し、文字原稿をテキストデータ化するとともに、作成した地図・表・イラスト等の図形ファイルを市役所に届けること。
- イ W e b 公開用として、ブック版等のデータを納入すること。ただし、電子ブ

ック掲載にかかるデータセンターの確保及び利用料の支払いも製作者側が行うものとする。なお、契約期間満了等の理由で契約が終了する場合は作成データを次期契約業者に引き継ぐこと。

7 有料広告の掲載

有料広告掲載については、次のとおりとする。

(1) 位置

毎号いずれかのページ又は複数のページに有料広告を掲載する。ただし、広告の面積の合計は1ページ分の面積を超えないものとする。

(2) 色

有料広告の印刷色は、当該面と同色とする。

(3) 入稿

有料広告の原稿は、データで支給するものとし、市が別途契約した広告代理業者が本業務の請負業者に直接行う。

8 著作権の帰属

広報えびな発行に伴う、原稿、写真、イラスト等の著作権は市に帰属する。ただし、有料広告掲載箇所については除外する。

9 支払方法

原則、毎月2回毎号分を請求に基づき支払う。なお、支払い方法の詳細は、海老名市契約規則による。

10 連絡先

〒243-0492 神奈川県海老名市勝瀬175番地の1

海老名市市長室シティプロモーション課

TEL：046-235-4574(直通) FAX：046-233-4401(直通)

メール：pr@city.ebina.kanagawa.jp

11 その他特記事項

(1) 受託者は、市で行う打ち合わせ等に出席できること。

(2) 印刷・製本部数は概算であり、予定部数に達していない場合でも異議なく履

行すること。

- (3) 印刷費等について、価格高騰が生じた場合、第三者が作成した根拠などの客観的な資料を用いて打合せを行うこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ処理する。