

## 仕様書

## 1 件名

市報あまがさき表紙及び特集記事デザイン等作成業務委託

## 2 業務の目的

本業務は、毎月全戸配布している市報あまがさきについて、行政の概念にとらわれない新しい視点でのテーマ設定や専門的なスキルによる優れたデザインなど、民間事業者のノウハウとスキルを活用し魅力ある特集記事を作成することで、幅広い世代の市民・事業者に市政情報を分かりやすく伝え、市政への理解を深め、市民・事業者の意識・行動変容やまちへの愛着の醸成などを促すことを目的とする。

## 3 契約締結日及び委託契約期間

契約締結日：令和 5（2023）年 7 月 1 日

委託契約期間：令和 5 年 7 月 1 日～令和 6（2024）年 3 月 31 日

（発行は令和 5 年 10 月号～令和 6 年 4 月号）

なお、本業務の適切な履行が確認されるとともに当該業務に関する予算が成立した場合、令和 6 年度から令和 7（2025）年度を目安として、尼崎市の会計年度ごとに令和 5 年度受託事業者との随意契約も可能とする。

## 4 表紙及び特集記事の概要

- (1) 規格：A 4 判（右綴じ）
- (2) ページ数：【表紙】 1 回（号）当たり 1 ページ  
【特集】 1 回(号)当たり最大 5 ページ
- (3) 発行頻度：月 1 回（全 7 回）
- (4) 配色：フルカラー
- (5) 文字のフォント：原則 UD フォント（ただし、見出し等はこれに限らない）
- (6) 文字の大きさ：原則 13Q 以上（ただし、注釈等はこれに限らない）

## 5 誌面のコンセプト

- (1) 全尼崎市民・事業者を対象とした市の基幹広報媒体
- (2) 市民や事業者の意識・行動変容やまちへの愛着の醸成などを促す視点
- (3) 写真やイラストを効果的に使用し、読んでみたくなる印象的なデザイン
- (4) 取り上げるテーマを届けたい対象に受け入れられるデザインとレイアウト

## 6 業務の内容

- (1) 表紙及び特集記事の年間計画打ち合わせ（令和 5 年度 10 月号以降・6 年度年間）
- (2) 表紙及び特集記事の作成（令和 5 年度 10 月号～6 年度 4 月号）

- ①表紙及び特集記事に関する詳細の打ち合わせ  
(テーマの方向性の確認・取材対象・撮影シーン等の検討)  
※(1)及び別号の打ち合わせと併せて実施することも可能
- ②ラフレイアウトの作成
- ③取材、原稿作成(取材対象との日程調整等は本市が実施)
- ④写真の撮影(プロのカメラマンによる撮影とする)  
※ここでいう「プロ」については当該業務に精通し、同種業務の実績がある者を指す
- ⑤誌面の作成、編集作業
- ⑥校正開始前の誌面データの提示 2回以上(回数は編集状況に応じる)
- ⑦校正を反映し、修正(校正内容の取りまとめは本市が実施)

## 7 作業環境

### (1) 編集環境

DTP で使用する OS とソフトは、以下の環境に対応すること

OS : 「Mac OS 12.6 以上」

ソフト : 「Adobe CC InDesign18.2」、「Adobe CC Illustrator27.4」、「Adobe CC Photoshop24.3.0」、「Adobe CC Acrobat Pro2023.001.20093」

※作業時時点で最新版がリリースされた際は、尼崎市広報課と協議の上、当該業務に支障がないよう対応すること

### (2) フォント環境

MORISAWA PASSPORT 及び(1)で指定した OS とソフトに付属するフォントでの編集作業・出力に対応すること

## 8 成果品

### (1) 成果品の内容

最終データ一式

### (2) 納期等

尼崎市が指定する日までに、指定した場所に納品すること

## 9 著作権等の帰属

- (1) 本業務に関する成果物(デザインやイラスト、撮影した写真等)については、その著作権(著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む)は尼崎市に帰属し、尼崎市が編集・加工して利用することを妨げないものであること。
- (2) 受託者は、尼崎市の事前の回答を得なければ、著作権法第18条及び19条を行使することができないものとする。

## 10 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委任し、または請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、委託業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、あら

かじめ委託者の承認を得なければならない。

## 11 個人情報の取り扱い

本契約で取り扱う個人情報については「個人情報の保護に関する法律」及び「尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づき、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他保有の個人情報について適切に管理し、以下の項目を履行するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- (1) 知り得た情報を外部に漏らしてはならない。また、その取扱いについて、別記個人情報・データ取扱特記事項を守らなければならない。
- (2) 前号の定め違反することで発生した損害は賠償しなければならない。

## 12 支払条件

各号の業務完了後、適法な請求を受けた日から 30 日以内払

## 13 提出書類

受託者は、契約締結後又は業務完了後速やかに、次の資料を業務報告書として作成し、尼崎市に提出、検査を受けること。

なお、各書類の書式については、別途、協議を行うものとする。

- (1) 業務委託着手届（契約締結後）
- (2) 業務計画書（契約締結後）
- (3) 業務主任担当者届（契約締結後）
- (4) 業務報告書（業務完了後）
- (5) 業務完了届（業務完了後）
- (6) その他、尼崎市が必要と認める書類（契約締結後・業務完了後）

## 14 その他

- (1) 尼崎市と受託者が本件業務を実施するにあたり、打ち合わせを実施する場合は、原則として、尼崎市役所本庁舎(尼崎市東七松町1丁目23番1号)において実施する。
- (2) 表紙及び特集の内容が、発行趣旨や編集方針に合致しないと判断した場合、尼崎市は変更または新たな案の作成を指示することがある。指示に対応できるよう余裕を持ってスケジュール管理を行い、作業を進めること。
- (3) 尼崎市が指示するスケジュールは必ず守り、不明な点等は必ず尼崎市に確認すること。
- (4) 用字・用語については、「最新用字用語ブック」（時事通信社出版）の最新版及び「市報あまがさき表記ルール」に準拠する。表記上疑義が生じた場合は、尼崎市と協議すること。
- (5) 受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項または疑義の生じた事項については、都度、尼崎市と協議して定めるものとする。

## 15 特記事項

- (1) 業務実施にあたっては、事前に尼崎市と協議すること。
- (2) 業務実施においては、選定時の企画提案内容を遵守すること。
- (3) そのほか仕様書・提案内容に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議し対処すること。

## 16 連絡先

尼崎市 総合政策局 政策部 広報課

尼崎市東七松町1丁目23番1号

電話：06-6489-6021

FAX：06-6489-1827

Eメール：ama-koho@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上

令和5年度の業務フロー

時期	項目	内容
(1)令和5年 7月から (年間)	特集年間計画打ち合わせ	(市)特集のテーマは、本市が複数提示 (両)提示したテーマ案から採用案を絞り込み (両)決定したテーマの方向性を決定
(2)発行の 前々月初旬 から(各号)  ↓  発行の 前月初旬 までに (以降、市報校正 スケジュール通 り)	内容の打ち合わせ	(両)決定した方向性に沿った取材項目を抽出 (両)表紙及び特集に用いる写真等の抽出
	ラフレイアウトの作成	(受)ラフレイアウトを作成して提示
	レイアウト打ち合わせ	(両)ラフレイアウト案について協議
	取材日程調整	(市)取材日程・対象の調整
	取材	(受)受託者の編集者による取材 (市)本市担当者が同行
	写真の撮影	(受)受託者のプロカメラマンによる写真撮影 (市)本市担当者が同行
	原稿作成	(受)取材に基づく文字原稿を作成
	誌面作成	(受)ラフレイアウトに写真・記事を落とし込み提示
	第1稿	(受)所管修正を反映し第1稿データを本市に提示 (市)第1稿データを確認し、校正を指示 (両)採用する写真等について検討
	第1稿戻し	(受)第1稿の校正指示を反映
	第2稿	(受)第2稿データを本市に提示 (市)印刷会社に色校正用データを送付。第2稿データを 確認し、校正を指示
	第2稿戻し	(受)第2稿の校正指示を反映
	第3稿	(受)第3稿のデータを本市に指示 (市)第3稿データを確認し、校正を指示
第3稿戻し(出稿)	(受)出稿データを本市に提示 (市)出稿データを確認し、校正を指示 (受)校正指示を即時反映し、データを本市に提示 (市)再度データを確認し、印刷会社に出稿	
発行日 5日前 (原則、土日祝を 除く)	再出稿・校了	(市)印刷会社から出稿原稿を印刷したものを入手し、校 正があれば指示 (受)校正指示を即時反映し、データを本市に提示 (市)最終確認し、印刷会社に再出稿。印刷開始
(3)令和5年度中 (年間)	令和6年度の年間計画打ち 合わせ	(1)に同じ

(市)＝尼崎市が実施、(受)＝受託者が実施、(両)＝尼崎市と受託者の両者で実施

時期は目安であり、状況により前後する可能性がある

編集状況により別途打ち合わせを実施する場合がある