

広報ながよ作成業務仕様書

1 業務の名称

広報ながよ作成業務

2 業務の目的

情報をわかりやすく正確に伝え、洗練されたデザインで思わず手に取り、読みたくなる広報誌を作成する。

3 契約期間

本業務の契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日（令和8年5月号～令和9年4月号発行分）までとする。

4 契約方法

本業務の契約方法は、12,600部×12回＝151,200部を発行する1ページあたりの単価契約とする。

5 予算額

本業務の予算額（見積限度額）は、9,230,760円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

6 業務の内容

表紙及び本文全般にわたるデザインの作成、校正、印刷、製本、仕分け、納品など広報ながよ作成に必要な全ての作業を実施すること。

7 仕様の詳細

仕様の詳細は、下記の表に定めるとおりとする。

規 格	A4判 冊子（綴り穴はJIS規格2穴）
発行部数	12,600部／回（12回分発行）
紙 質	グリーン購入法に適合する微塗工紙 連量 64.0g/m ²
使用インク	環境に配慮したインクを使用すること
ページ数	平均30ページ／回（月により増減あり）
印 色	全ページフルカラー印刷
校 正	校正回数は3回とし、カラー印刷したものを町へ提出する。

	<p>町は校正原稿に朱書きしたものを業者へ渡す。但し、軽微な修正については、データのやりとりにより随時可能とする。</p> <p>最終校正は、町担当者からの指示で校了する。</p>
作成スケジュール	<p>入稿日から納品日までの日数（入稿日は含まず納品日は含む日数）は、土・日・祝日を除き１４日以内とする。</p>
納品日時	<p>毎月発行日前日（原則として毎月第１火曜日）１６時３０分まで</p> <p>※年末年始や祭日などに係り変更となる場合があります。</p>
納品場所	<p>町が指定する場所（原則として長与町役場公用車車庫棟）</p>
納品方法	<p>長与町が指定する部数毎に仕分け、梱包し納品すること</p> <p>〔主な内訳〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会世帯・県立大学配布用（５２箇所・約１１，３００部） ・庁舎各部署（２４箇所・７０部） ・公共施設等配布用（２０箇所：５４０部） ・外部関係機関郵送用（１５０通・５２８部） ・秘書広報課予備（約１００部） <p>※但し、配布箇所数・部数は変更する場合があります</p>
著作権	<p>この契約により作成される成果物の著作権は以下に定めるところによる。</p> <p>①成果物の著作権（著作権法第２７条及び第２８条に規定する権利を含む。）は発注者である長与町に無償で譲渡することを原則とする。特定のイラストレーターの作品を使用する等、成果物の著作権を長与町に譲渡できない内容を含む成果物については、成果物の適切な管理のため、納品時に著作権の所在や取り扱い等を記載した書類を合わせて提出すること。</p> <p>②受託者は、長与町の事前の回答を得なければ、著作権法第１８条及び第１９条を行使することができないものとする。</p>
その他	<p>広報ながよ完成版データ、を以下のとおり作成し提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報ながよデータ（PDF）単ページ版（WEB掲載用） ・広報ながよデータ（PDF）見開きページ版（WEB掲載用） ・広報ながよデータ（PDF）単ページ版（保存用・高画質） ・広報ながよデータ（PDF）見開きページ版（保存用・高画質） <p>本仕様書に定めがない事項について疑義が生じた場合は、双方誠意を持って速やかに協議し決定する。</p>