

香取市広報紙編集・印刷製本業務委託仕様書

1 業務名 香取市広報紙編集・印刷製本業務

2 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年11月30日まで

3 業務内容

(1) 香取市広報紙の編集・印刷・製本・納品及びこれらに関わる付帯業務

- ① 市からのデータ提供
- ② 原稿の編集・レイアウト
- ③ 校正
- ④ 納品

●編集に係る関連業務（企画・編集・デザイン等・データ作成）は次のとおりとする

- ① 編集企画案及び構成案に関するアドバイス・進行管理などができること。必要に応じ発注者の提供資料に基づき画像等データを作成すること
- ② 常に連絡の取れる担当者を配置し、その担当者が責任を持って連絡調整を行うこと
- ③ 進行管理については、作業スケジュールや紙面デザインフォーマットを作成し、毎月、編集会議を香取市役所にて行うほか、電話や電子メール等で連絡調整すること
- ④ 校正作業にあたっては、都度、PDF データを作成する。また、色校正のため、用紙にプリントしたもの（初校時）を用意すること
- ⑤ 香取市の編集環境に対応したデータを作成できること
編集ソフト：Adobe 社の InDesign（Windows 版）他
フォント環境：MORISAWA PASSPORT

※④の校正作業については、初校・再校・3校の都度校正データ（PDF、InDesign）を発注者へ提供し、最終的に発注者による下版の確認後に印刷作業に移ることとする

●印刷製本に係る関連業務（印刷・製本・納品）は次のとおりとする

- ① 「4 基本事項」、「5 規格」の規定に沿って実施すること

4 基本事項

- ① 発行回数 36回（令和6年1月号から令和8年12月号まで毎月1回）
- ② 発行日 毎月1日（奥付に記載）
- ③ 発行部数 各号28,000部
- ④ 納品 毎号前月の15日までに香取市役所（各支所を含む）及び発注者が指定する封入封緘業者に指定部数を納品。納品日が土曜日、日曜日、祝日にあたる場合は、直前の平日に繰り上げる。あわせて校了データ（編集に使用したデータ一式、電子公開用PDFデータ）を発注者へ納品する。
- ⑤ 支払い 各号の編集費用及び契約単価に印刷部数を乗じた印刷製本費用を毎月の請求に基づき広報紙発行ごとに後払いとする。

5 規格

- ① 仕上がり A4判（裁ち落としあり・右開き・両面印刷）
- ② ページ数 24ページ
- ③ 刷り色 4色刷り（フルカラー）
- ④ 紙質 マットコート紙（35.0kg～70.5kg相当品）
- ⑤ 印刷方式 オフセット印刷（両面）
- ⑥ 製本 スクラム製本（針金製本の提案も可とする）・2穴なし

6 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次の各号に定めるところによる。

- ① 本業務の受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利並びにその他の知的財産権は、すべて発注者に無償で譲渡するものとする。
- ② 成果品について、受注者その他第三者が著作者人格権、その他の人格的権利を有する場合には、発注者及び発注者の指定する第三者に対して当該権利を行使せず、また第三者が行使しないよう措置するものとする。
- ③ 発注者は、成果品を自由に使用し、また、これを使用するにあたり、その内容等を変更することができる。
- ④ 受注者は、発注者の了解のもとに、成果品を使用することができる。
- ⑤ 本業務の遂行にあたり受注者が独自に作成した著作物についても成果品とし

て発注者に無償で引き渡すこととし、著作権の扱いは①～④の規定を準用する。

7 その他

- ① 上記仕様は、発注者側の都合により協議の上変更する場合がある。突発的な事由等により刷り直しなどが発生した場合は、すみやかに協議し対応を決定する
- ② 当初の予定にはない号外（選挙や災害など）を発行する場合、あるいは本仕様書に掲載されていない項目については、発注者と受注者で協議の上決定する
- ③ 作成に使用したデータ及び成果物に関する著作権は発注者に帰属するが、受注者は、発注者の了解のもとに成果品を使用することができる。詳細については、協議によるものとする。