

令和6年度「教育だより ちば（第135号～第138号）」製作等業務委託仕様書

1 製作内容

発行スケジュール	令和6年7月（第135号）、10月（第136号）、 令和7年1月（第137号）、4月（第138号）
部数	各70,000部
形状	A4判 8頁 2折り
印刷	4色カラー
紙質	再生上質紙 菊判48.5kg 古紙パルプ配合率70%以上 ※ただし、再生紙の入手が出来ない場合に限り、再生紙以外の使用も可とする。
インキ	植物油が含有されたインキの使用に努めること

2 委託範囲

(1) 紙面構成、レイアウト作成

- ・企画課から提示する原稿及び指示をもとにレイアウト等を行う。
- ・校正（原稿提出・原稿戻し作業は企画課内で実施する）
 - ・回数 原則として3回
 - ・校正ごとに、出力した校正紙2部及びPDF化したデータ（各ページ3MB以下）を企画課へ提出すること。（校正指示した箇所が反映されていることを必ず確認し、市に提出すること）。
 - ・原稿提出から原稿戻しまでの期間（初校：中3日、2校：中2日、3校：中1日）
 - ・入稿（校正戻し）から提出までの期間（入稿：中3日、初校：中3日、2校：中1日、3校：翌日）

(2) デザイン作成

- ・入稿時や校正時に、製作者と企画課で「教育だよりちば」のイメージに合ったデザインを協議する。

(3) イラストの用意（作成）

- ・紙面に掲載するイラストは製作者が用意（作成）すること。

(4) 印刷製本、梱包

- ・成果品は、原則として100部ごとに梱包して納品すること。

(5) 配送

- ・配送箇所数 209カ所（市が別途指定する配送先へ指定部数を個別配送すること）
→主な配送先：市立小・中・中等教育・高等・特別支援学校、市内公共施設等
- ・配送先へ配送完了の確認をとり、指定日に必ず納品すること。
- ・配送指定日の3営業日前までに企画課への納品を完了すること。

(6) ホームページ掲載用データの納品（PDFデータ）

- ・校了後、速やかにホームページ掲載用のPDFデータを納品する。なお、PDFデータは広告記事を削除し、表紙の右下部分にある施設割引券には「見本」の文字を追加する。また、テキストはコピー可能にする。PDFデータは、「表紙、2・3面、4・5面、6・7面、8面」の構成で納品する。

(7) スマホアプリ「マチイロ」掲載用データの納品（PDFデータ）

- ・校了後、速やかにマチイロ掲載用のPDFデータを納品する。なお、PDFデータは広告記事を削除し、表紙の右下部分にある施設割引券には「見本」の文字を追加する。また、テキストはコピー可能にする。PDFデータは、「表紙～8面」のすべての面をA4縦版の1ファイルとして納品する（全体のデータ容量を50MB以下とする）。

3 その他

- ・第135号～第137号の各8面は、広告掲載スペースとし、企画課が指示する広告を掲載する。
ただし、広告原稿が広告掲載業務受託者から提出されなかった場合、当該スペースは千葉市の記事を掲載する。当該記事についても本仕様書「2 委託範囲」に準じた業務を委託する。
- ・委託料は、発行号の委託業務完了ごとに4回に分けて分割支出する。
- ・上記仕様書に記載のない事項については、別途協議することとする。