

広報たけはら作成業務仕様書

1 規格

- (1) サイズ 日本工業規格A4判
- (2) ページ数 基本ページ数=20ページ
増減ページの場合は、2ページ単位とする。
- (3) 紙質 艶消しコート再生紙 44.5kg 又は同等のもの
- (4) 刷色 表紙を4色刷りとし、その他は1色刷りとする。
- (5) その他 A4判指定位置（日本工業規格）にパンチ穴（直径5mm）
2か所。ただし、必要に応じて、パンチ穴を空けない場合がある。

2 発行日と発行回数

原則として、毎月1回5日（5日が土曜、日曜、祝日の場合はその翌営業日）発行、年11回とする。

3 成果品の内容及び数量

- (1) 紙面
10,300部×11回（令和8年5月号～令和9年3月号）
- (2) 紙面と同じ内容の電子データ
PDFファイル形式（テキストデータとして読み込めるもの）とする。必要に応じて、Word形式での提出を求める場合もあるものとする。
- (3) 紙面の編集用データ
Inddファイル形式（校了時のもの）とする。

4 委託業務の内容

発行回数11回のうち、全11回で編集・印刷製本業務を委託する。委託業務の内容は、次のとおりとする。

業務実施年月	委託業務の内容
令和8年 4月履行分（令和8年 5月号）	編集・印刷製本
令和8年 5月履行分（令和8年 6月号）	編集・印刷製本
令和8年 6月履行分（令和8年 7月号）	編集・印刷製本
令和8年 7月履行分（令和8年 8月号）	編集・印刷製本
令和8年 8月履行分（令和8年 9月号）	編集・印刷製本
令和8年 9月履行分（令和8年10月号）	編集・印刷製本
令和8年10月履行分（令和8年11月号）	編集・印刷製本
令和8年11月履行分（令和8年12月号）	編集・印刷製本
令和8年12月履行分（令和9年 1月号）	編集・印刷製本

令和9年 1月履行分（令和9年2月号）	編集・印刷製本
令和9年 2月履行分（令和9年3月号）	編集・印刷製本

5 入稿及び版下の作成

- (1) レイアウト並びにデザインについては、発行月の前月月初に受託業者と協議の場を設け、その際に決定することとする。
- (2) 原稿は、発行月の前月第1火曜日に、ワード、エクセル、JPEG等の電子データを竹原市が指定するストレージファイルで提出することを基本とする。
- (3) 本文は、15級BIZ UDP明朝体写植活字とする。ただし、見出し・タイトルについては、BIZ UDPゴシックを使用し、文字級数は、記事に応じて適宜定めるものとする。
- (4) 写真・画像・イラストの加工（拡大・縮小・トリミング等）及び調整は、受託業者が行うこととする。
- (5) デザインを施す際には、受託業者において、著作権処理されたイラスト・写真も使用できることとする。
- (6) 原稿の修正が必要な場合、別紙1「広報上の記載・表現について」に沿って行うこととする。

6 校正

文字校正は、2回以上とする。文字校正の時に、レイアウト及び原稿の変更を行う場合がある。

7 印刷方法

オフセット印刷とする。

8 納期限

広報発行日の1日前の午後4時までに納入することとする。

9 納入場所

竹原市役所（〒725-8666 竹原市中央五丁目6番28号）

10 納入方法

甲が渡す指示所により、所定の部数無地の封筒又は紙に梱包し、所定のシールを貼付することとする。

11 検査

納入の際、乙立ち会いのうえ、検査を行い、不合格と認められた製品は、速やかに取り替えることとする。

12 特集号

特集号を発行する場合は、定期号の条件を適用する。

13 委託料

委託料は、令和8年4月から令和9年1月分までを部分払いとし、令和9年2月分を完了払いとする。部分払いの額は、契約金額を11で除した額（当該額に1円未満

の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額) とし、完了払いの額はその残額とする。

14 その他

- (1) 乙は印刷技術に精通した担当者を定め、出稿・校正等はすべて担当者を通して行う。
なお、担当者は、DTP（使用ソフト:Adobe Creative Cloud(Adobe InDesign、Adobe Illustrator、Adobe Photoshop 等) 及び紙面の構成等についてもアドバイスできる者とする。
- (2) 入稿から校了までの流れは、原則、別紙2「広報校了までの流れ」に沿って行うこととする。
- (3) この仕様書に定めるもののうち、特別な事情が生じた場合、双方協議のうえ、使用条件を変更することがある。