

**令和 8 年度鹿児島県広報誌「グラフかごしま」
企画制作及び印刷業務委託企画競争用仕様書**

1 業務の目的

県の主要施策をはじめ，県政の動き，県内各地の情報，県のイメージアップ情報等を県内外に紹介するため，鹿児島県広報誌「グラフかごしま」を制作する。

2 履行期限

令和 9 年 3 月 31 日まで

3 業務の内容等

鹿児島県広報誌「グラフかごしま」の企画制作及び印刷を行う。

(1) 発行物の概要

- ・ 規 格 A 4 判 20 ページ
- ・ 発行回数 4 回
- ・ 発 行 日 7 月，10 月，1 月，4 月の各月 1 日
- ・ 発行部数 1 回当たり 10,000 部

(2) 業務の内容**ア 総合管理運営**

各号の納品までの具体的な制作スケジュールを委託者と整理すること。

イ 企画制作に関する業務

	ページ数	企画	取材	写真撮影	原稿作成	レイアウト ・デザイン	校正
県 企 画 シリーズページ	6		○	○	○	○	○
受託者企画 シリーズページ	7	○	○	○	○	○	○
その他のページ	7			○		○	○

※○印が各ページの委託する業務。変更の必要がある場合は，委託者と受託者の協議の上，定めるものとする。

(ア) 企画制作の体制

- ・ 1 年間，発行に対応できる業務実施体制であること。
- ・ 専属の総括責任者を置くこと。
- ・ 総括責任者は委託者との連絡窓口になり，企画制作業務の進行管理を

行うこと。

(イ) 企画制作の手順

a 企画会議（制作方針協議）

- ・ 総括責任者及びデザイン担当者は、必要に応じて委託者が主催する企画会議に出席し、制作方針等について協議すること。その他のスタッフは必要に応じて出席すること。
- ・ 各コーナーについて、テーマや背景、ポイントなどを委託者から説明を受け、制作方針を確認すること。
- ・ 制作方針を基にラフ案（タイトルや内容骨子）を作成し、速やかに提出すること。

b 取材・制作

- ・ 制作方針に従って、取材、原稿作成、レイアウト・デザインを行い、記事を制作すること。
- ・ 記事を制作するに当たっての費用（受託者の旅費等）は、受託者の負担とする。
- ・ 用字用語は、原則として「記者ハンドブック新聞用字用語集（第14版）共同通信社編」に基づくものとする。

c 校正

- ・ 校正は色校正も含め4回以上行い、原則として毎回カラー出力を提供すること。
- ・ 校正紙は本紙に類似するものを使用することとし、校正紙提出の際には、PDFファイルもメールにて提出すること。

d 著作権及び二次使用

- ・ 著作権その他の権利は原則として委託者に帰属するものとする。
- ・ 本誌に掲載された写真及びイラスト・図等のデータについて、受託者が本誌制作のために撮影及び制作したものについては、委託者に無償譲渡すること。その際、データは圧縮せずにDVD等で渡すこととする。また、委託者は当該データを原則として二次使用することができるものとする。

e その他

- ・ 制作スケジュールの変更や、校正回数の増、色校正時点での文字等の修正の必要が生じた場合には、適宜対応すること。
- ・ ユニバーサルデザインフォントを使用するなど、読みやすい誌面づくりに努めること。

(ウ) その他企画制作に付随すること

- ・ キャッチコピーの制作
- ・ ロゴデザインの制作
（誌名タイトル及びコーナータイトルをデザイン化したもの）
- ・ イラストの制作
- ・ 広告の制作

ウ 印刷に関する業務

以下の仕様で印刷製本を行うこと。

- ・ 規 格 A 4 判 20 ページ
- ・ 刷 色 全ページ 4 色カラー（植物油インキ使用）
- ・ 紙 質 再生マットコート紙又は再生可能なマットコート紙
厚さは、以下のとおり
表紙：A 判 110 kg 以下 本文：A 判 90 kg 以下
- ・ 部 数 1 回当たり 10,000 部

エ その他の業務

(ア) 県ホームページ用掲載データの制作

印刷用データを基に、以下の仕様で電子ファイルを制作すること。

形式	対象	容量	納品方法
Adobe PDF	全てのページ (目次における 1 項目ごとに 1 ファイル作成する。)	1 ファイル 当たり 5 MB 以内	DVD 等に保存し、 納品
JPEG	表紙画像	2 MB 以内	同上
デジタルブック	全てのページ	—	URL を作成し、メ ールにて納品

(イ) Instagram 用データの制作

本県が運営する公式 Instagram アカウント「グラフかごしま公式」に投稿する取材写真と投稿原稿を制作すること。

- ・ 作成内容 写真や動画（複数枚）、本文（ハッシュタグ含む）
- ・ 投稿頻度 基本投稿 1 本／1 週間

(3) 納品期限等

納品期限等は、以下のとおりとする。納品日は、毎回委託者と受託者の協議の上、定めるものとする。

発行号	納品期限	納品場所	納品部数
令和 8 年夏号 (令和 8 年 7 月発行)	令和 8 年 6 月 30 日(火)	配送業者倉庫 及び	毎回別途指定 する。
令和 8 年秋号 (令和 8 年 10 月発行)	令和 8 年 9 月 30 日(水)	県庁広報課内	
令和 9 年冬号 (令和 9 年 1 月発行)	令和 8 年 12 月 24 日(木)	※配送業者倉庫 については別途	
令和 9 年春号 (令和 9 年 4 月発行)	令和 9 年 3 月 25 日(木)	指定する。	

4 仕様書の補完

この仕様書に記載のない事項であっても，本仕様書の各事項を充足するために必要な事項は，当該経費の中に含むものとし，疑義を生じた事項については，双方誠意をもって協議することとする。