

令和6年度鹿児島県広報紙「県政かわら版」企画制作・印刷業務委託仕様書

1 委託業務の目的

県の主要施策や県政の動きを広く県民に広報して理解と協力を得るため、視覚に訴えるわかりやすい広報紙として「県政かわら版」を制作する。

2 履行期限

令和7年3月31日

3 広報紙の規格等

(1) 規格

タブロイド判4ページ（令和7年4月号はタブロイド判8ページ）

(2) 刷色及び紙質

ア 刷色

全ページ4色カラー

イ 紙質

A3再生コート紙または再生可能なコート紙 64.0g/m²D巻

ウ インキ及び印刷用紙は、「鹿児島県環境物品等調達方針」の調達基準を満たすものであること。（別添参照）

(3) 発行回数

年6回

(4) 発行日

原則、偶数月の1日発行

(5) 発行部数

730,000部×6回

※ 部数については令和6年2月末時点での見込み数であり、令和6年3月31日までに確定

4 内容

令和6年6月号から令和7年4月号の企画制作・印刷業務を委託する。委託業務の内容は次のとおりとする。

(1) 企画制作・印刷

ア 制作期間

発行1回当たり、おおむね1か月程度とし、具体的なスケジュールは、毎号、広報課と協議すること。

イ 文字フォント等

原則、文字はユニバーサルデザインフォントを使用すること。

また、配色については、カラーユニバーサルデザインに配慮すること。

ウ デザイン案等

- (ア) 広報課から提出された文章，図表及びグラフ等のデザイン，組み合わせ・組み直しを行い，レイアウトすること。
- (イ) 紙面をよりわかりやすくするため，必要に応じてイラストの作成や画像の調達，4コママンガの作成等を行い，紙面構成を工夫すること。
- (ウ) 広報課の意向を反映させるとともに，読者にとって理解しやすいよう，常に積極的な提案を行うこと。

エ 校正

校正は，3回以上とする。ただし，緊急の原稿差し替え等が発生した場合にも，速やかに対応すること。

毎回，PDFデータを広報課に提出すること。

なお，必要に応じてカラー出力紙を広報課に提出すること。

オ 色校正

色校正は，原則1回とする。

なお，都合により文字修正等を行うことがあるが，その際は，速やかに対応すること。

カ 検版・印刷

検版後，印刷を行うこと。

キ 制作体制等

- (ア) 「県政かわら版」専属の総括責任者及びデザイナー等を配置すること。
- (イ) 広報課からの原稿入稿及び校正指示等に対し，速やかに対応し，校正指示部分等の校閲を2名以上で行う体制をとること。

(2) 納品

ア 各発行日の2日前（当該日が土日及び祝日に当たる場合はその前日）までに広報課へ必要部数を納品すること。

イ 鹿児島市内の配布分については，県が配布を委託している業者が受け取りに来るので，必要部数を引き渡すこと。（期日等は調整のこと）

ウ ア及びイ以外の各納品先には，各発行日の前日（当該日が土日及び祝日に当たる場合はその前日）までに必要部数を納品すること。

エ 納品先及び部数については，別途広報課からの指示によること。

オ 納品の際は，二つ折りにし，50部毎に仕切り紙などで分けすること。

(3) 県ホームページ掲載データの作成及び納品

ア 毎号，印刷用データを基に，県ホームページ掲載用の電子ファイルを作成すること。

- (ア) JPEGデータ
1面を2MB以下で作成する。

- (イ) PDFデータ
令和6年6月号から令和7年2月号は，1～4面（割付は，広報課から別途指示する）を各面1ファイル5MB以下で作成する。

ただし，4面の広告部分は削除する。

令和7年4月号は，1～8面（割付は，広報課から別途指示する）を各面

1 ファイル5MB以下で作成する。

ただし、8面の広告部分は削除する。

イ 毎号、発行日の2日前（当該日が土日及び祝日に当たる場合はその前日）までに広報課へメールで提出すること。

(4) その他

制作（案の作成・修正及び印刷等）の過程で広報課が指示する事項については、厳守すること。

5 著作権及び二次使用

(1) 著作権及びその他の権利は原則として県に帰属するものとする。

(2) 成果物について、県はホームページ掲載などの広報活動において、二次使用を行うことができるものとする。

6 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持って協議することとする。