

日置市広報紙デザイン印刷製本及び広告代理店業務仕様書

1 件名

日置市広報紙デザイン印刷製本及び広告代理店業務

2 業務内容

(1) 広報ひおきデザイン印刷製本業務

DTPによる「広報ひおき」のページレイアウト及びデザイン構成、印刷、納品までの一連の業務

ページレイアウト及びデザイン構成の内容については、本市が写真・文章、簡単なレイアウト案などの素材を提供し、その後、画像調整及びページ全体(装飾含む)をプロの目線からより良くなるようリデザインする業務も含みます。

(2) 有料広告代理店業務

「広報ひおき」への広告掲載について、有料広告代理店として、「広報ひおき」印刷業務と併せて行う作業で、広告主の募集から広告原稿制作までの一連の業務

3 規格など

(1) 広報ひおき印刷製本業務における「広報ひおき」の規格

ア 紙 版 A4版
イ 紙 質 再生紙マットコート系 44.5kg
ウ 印刷方法 フルカラー
エ 文 字 ユニバーサルデザインフォント
オ ページ数 毎月28ページを基本
カ 製本方法 中綴じ
キ 発行回数 年12回(毎月1回、第2金曜日 令和8年4月号～令和9年3月号)
ク 発行部数 每月20,000部(世帯配布約18,500部、その他約1,500部)
ケ 入 稿 事業者との相談にて決定します。
コ 校 正 色校正で原則最低2回とします。

色校正は事業者と担当者が同席したうえで、互いに確認しながら行うこととする。

色校正での修正は印刷会社が行うこととします。

サ 納 品 日 発行日の2日前とします。

納品は、本庁・東市来支所・日吉支所・吹上支所ごととし、指定した部数(4地域で176自治会等)に仕分けて納品し、部数は毎月発行日前に数量確認を行うこととします(数量についてはこちらから情報を提供します)。また、納品時に、電子データ(Windows版PDFファイル)も併せて納品することとします。

シ 作業工程 業務を円滑に行うため、印刷事業所は、市と共有する工程表を作成することとします。

ス そ の 他

- (ア) 印刷・製本に関して、品質・環境等に配慮すること。
- (イ) 植物油インキを使用すること。
- (ウ) 令和8年4月号作成のため、契約後(3月予定)から打ち合わせ、構成など話し合いを行います。

(2) 有料広告代理店業務の広告規格

- ア 広告掲載号 令和8年4月号～令和9年3月号
- イ 広告掲載箇所 広報ひおき内
- ウ 広告方法 発行、編集を掲載する左帯(横15mm×縦300mm裁ち落とし)を除いた毎月1ページを市から10万円で広告代理店が買い取り、広告代理店は買い取ったページに広告主を募集し、広告を掲載することとします。
- エ 納 品 每号に1ページを掲載し、納品することとします。
- オ そ の 他 日置市有料広告掲載要綱を遵守するものとします。
日置市有料広告掲載基準を遵守するものとします。

4 入札における注意点

- (1) 入札書に記載する金額は、1ページ単価とし、消費税及び地方消費税額は含まないものとし、小数点第3位までとします。
(記載例 ○. ○○円)
- (2) 仕分け料など、すべての費用を含んで積算することとします。
- (3) 印刷代金の算出は、印刷代=ページ単価×ページ数×発行部数×消費税となります。

5 編集における注意点

- (1) 日置市使用ソフト Windows InDesign CS5.5/Illustrator CS5/Photoshop CS5/Word/Excel。
- (2) 画像データ デジタルカメラ画像(RAW・JPEG。基本的にはJPEGです)。プリント写真は現物渡しとします。
- (3) データ媒体 メール・フラッシュメモリーなど

6 その他

- (1) 毎号必ず市担当者と編集担当デザイナーの協議時間を設けること。また、レイアウトやデザインの相談など、常に広報紙の編集、デザイン技術の向上に努めることとします。
- (2) 編集担当者などは必ず届出をし、緊急時に連絡や協議が行える体制にしておくこととします。
- (3) この仕様書に記載されていない項目は、双方協議の上、決定することとします。

【連絡先】

日置市総務企画部総務課
広報戦略係 担当 海老ヶ迫・濱田
〒899-2592

鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地
TEL 099-248-9401 FAX 099-273-3063