

佐久市生活便利帳作成業務仕様書

1 目的

本業務は、行政情報をはじめ観光などの各種地域情報等、市民生活に役立つ情報を掲載した冊子を作成し、市民の利便性の向上を図ることを目的とする。

2 業務内容

(1) デザイン及びレイアウト編集業務

ア 各ページの原稿及び関連資料は、電子媒体及び印刷物で市が請負者へ提供することを基本とする。

イ デザイン及び編集に当たっては、市民に親しみやすく・読みやすく・分かりやすくを基本とする。

ウ 各ページのデザインはオリジナルであることとする。

エ 各ページに使用するイラスト・写真等の素材は著作権・肖像権を侵害しない素材とする。

オ デザイン及び編集業務については、市と調整の上作成することとする。

カ 行政情報の掲載内容は最新の情報を反映することとし、市の組織・機構は平成 31 年 4 月以降の内容を掲載することとする。

キ ページ構成は下記のとおりとする。

(ア) 市の概要、地域情報ページ

市の沿革、取り組みやイベント、観光情報などを収録。概ね 30 ページ。

(イ) 行政情報ページ

各種届出、健康、福祉、子育て教育など市民生活に必要な情報を収録。概ね 70 ページ。

(ウ) 地図情報ページ

公共施設、医療機関、避難所、AED 設置場所などの地図情報を収録。概ね 40 ページ。

(エ) その他広告専用ページなど

(2) 校正業務

ア 校正は、初校正、再校正、最終校正を含む 3 回以上とする。

イ 校正内容は、誤字脱字修正のほか原稿差し替え、レイアウト変更を含むものとする。

ウ 各校正の提出及び打合せ場所は佐久市役所とする。

エ 制作に係る打合せ会議を随時行う。

オ 納品後、佐久市が校正すべき箇所以外で誤記等が判明した場合は、業務請負者の負担により修正すること。

(3) 印刷製本業務

ア 製作部数 43,500 部

イ 規格等

(ア) 体裁 A4判 128～152 ページ程度

(イ) 紙質等 本文：上質紙 35 kg相当の印刷用紙を使用

表紙：アートボードK判 12 kg相当の印刷用紙を使用

(ウ) 刷り色 4色カラー

(エ) 製本 無線綴り

(4) 有料広告斡旋業務

ア 業務請負者は、「佐久市生活便利帳」へ掲載する有料広告を斡旋し広告掲載に要する費用を請負業務に係る費用として充当し、佐久市は一切の費用を負担しないものとする。

イ 広告枠は本文に影響がないよう配置する。また、行政情報等を掲載する部分と広告を掲載する部分を明確に区分する。

ウ 広告掲載の内容は、佐久市広告掲載取扱要綱（平成 21 年佐久市告示第 6 号）第 3 条及び佐久市広告等掲載基準のほか、法令等に基づいた内容とし、校閲を行うものとする。

エ 広告掲載の可否の審査は、佐久市広告審査委員会で行うものとし、業務請負者は、審査資料を提出する。

オ 有料広告の斡旋に関しては、佐久市は一切関わらないものとする。

(5) 納品業務

ア 納期 2019 年 6 月 30 日まで

イ 納入場所 佐久市が指定する場所及び佐久市内の全世帯へ印刷物を配布すること。

(6) 在庫管理及び納品業務

業務請負者において全世帯配布後の在庫を保管し、市の要請に応じ、納品すること。

3 担当部署（問合せ先）

〒385-8501 長野県佐久市中込 3056 佐久市 企画部 広報情報課 担当：中澤

電話：0267-62-3075（直通） F A X：0267-63-3313