

# 2026年6月1日号～2027年5月15日号 「広報まちだ」企画・編集支援・印刷業務委託仕様書（案）

この仕様書は町田市（以下「甲」という）が発注する2026年6月1日号～2027年5月15日号「広報まちだ」企画・編集支援・印刷業務委託契約に適用し、受託者（以下「乙」という）が行う業務（以下「委託業務」という）の内容及び実施方法等について定める。

## 第1 事業の目的

この契約は、市民生活に必要な情報を提供し、市の魅力を発信するとともに、市政への理解や共感を得るために、分かりやすく読みやすい「広報まちだ」を効率よく作成し、月2回発行することを目的とする。

## 第2 契約期間

契約締結日から2027年5月31日まで

（対象号：2026年6月1日号～2027年5月15日号）

## 第3 履行場所

甲の指定する場所

## 第4 事業概要

### （1）発行日及び発行回数

原則、毎月1日、15日の月2回発行

- ・1日、15日発行と併せ2ページまたは4ページの別刷りを同時発行する場合がある。
- ・1日、15日号のほかに、災害時等必要に応じて臨時号を発行する場合がある。
- ・合併号の発行等により、発行回数が増減となる場合がある。

### （2）発行形態

タブロイド判・フルカラー・左めくり

### （3）発行部数

86,000部程度（号により変動有り）

ただし、発行部数が大幅に変動した場合は発行単価について協議を行うことができる。

### （4）紙面の構成

基本的な構成は次のとおりとする。ただし面数によって変動する場合がある。

#### 【通常号】

- ・1・2面（2面分）＝メインニュース
- ・最終面（1面分）＝1日号（急病のときは）、15日号（サブニュース）
- ・上記以外の面＝お知らせ面

#### 【別刷り】

- ・特集（複数の特集の組み合わせもあり）

#### 【臨時号】

- ・災害関連等の情報発信

## 第5 委託業務内容

委託業務の概要は次のとおりとする。

- （1）企画に関する業務…メインニュースに関する業務・企画会議の開催・デザインの提案等
- （2）編集に関する業務…編集・原稿作成補助業務・校正・校閲補助業務

(3) 印刷（納品含む）に関する業務…印刷・納品業務

## 第6 「広報まちだ」発行予定回数

フルカラー：ページ数×発行回数
2ページ×2回
4ページ×0回
8ページ×22回
12ページ×2回

※発行回数は変更となる場合があります。

## 第7 委託業務の実施方法

「広報まちだ」の入稿原稿の修正、デザイン、レイアウト・文字・色などの紙面の調整、イラスト作成、写真取り込み等の業務及び版下作成業務等の編集について以下の通りを行うこと。

なお、工程等の作成日程は、甲乙協議のうえ別途決定するものとする。

### (1) 企画に関する業務

メインニュースは市のニュース・事業を取り上げ、読者にとって分かりやすく紹介することで市の魅力を発信する特集記事を掲載する。乙は、メインニュースの作成について、以下の通りを行うこと。

なお、メインニュースの作成日程は甲乙協議のうえ、お知らせ面・最終面とは別に決定するものとする。

①メインニュース作成にあたり、乙は視覚的にひきつけるレイアウトの提案を行うこと。ただし、紙面は1・2面ともに統一感を持たせ最低級数を遵守し、ユニバーサルデザイン等に配慮するなど、すべての読者にとって読みやすい紙面を作成すること。

②乙は、甲が発行号ごとに行うメインニュースの企画に係る会議に参加し、レイアウトや文章表現等全般的な提案を行い、ラフイメージ等を提示すること。ラフイメージ等の提示後は、校正前にレイアウトの調整期間を設けること。

③メインニュース作成にあたりイラストの作成が必要な場合、乙は事前に甲にラフイメージを提示し、修正期間を設けること。甲はラフイメージに対して修正指示を行い、乙は指定の期日までに修正後のラフイメージを提示し、甲の確認後仕上げに入るものとする。

### (2) 編集に関する業務

乙は、甲の提供するテキストデータ、エクセルデータ、画像、写真、資料等の原稿を使い、甲の指示・指定を反映させて以下の編集業務を行い、読みやすく分かりやすい、親しみの持てる紙面を構成する。

#### 【メインニュース】

メインニュースは、お知らせ面とは別に定めるスケジュールに添って編集～校正作業を行うこと。また編集・校正にあたっては以下の点に留意すること。

#### ①工程

工程	業務内容
企画書の共有・仮原稿出稿	甲から乙に企画書と企画内容に基づきボリューム感をつかむための仮原稿を出稿。
ラフ案作成	乙は、企画書を元に企画会議の際に使用するラフ案を作成。
企画会議の実施	乙は甲に出向いてレイアウトイメージを決めるためのデザイン会議に出席。乙は本会議までにラフ案を提出。

	甲乙協議のうえ、リモートで会議を行うことができる。
ラフ案調整	甲はラフ案をもとにデザインイメージを調整し、修正等があれば乙に修正を依頼。
レイアウト案作成・調整	乙は甲乙でのラフ案の調整が終了した後、実際のレイアウトを作成し甲に提出。
校正	初校からは文字校正も含めた全体校正を行う。初校以後は、1日1回程度赤字校正を行う。校了日とその前日は回数制限なく赤字校正を行う。

## ②業務内容

作業	業務内容
レイアウト	視覚的にひきつけ、読みやすいデザインの提案を行う。
企画会議への参加	乙は、発行号ごとに行うメインニュースの企画会議に参加し、レイアウトや文章表現等全般的な提案を行うとともに、甲乙間でラフイメージ等の共有をはかる。
ラフイメージ・レイアウトデザインの作成	乙は、前記の企画会議の後、レイアウトデザインのラフイメージを提出する。またこのイメージをもとに甲が指定する調整等を反映しスケジュールに添って最終レイアウトデザインを作成する。 乙は、レイアウトデザインを提案する際に、必要に応じイラスト・図表・略地図などの作成、写真の取り込み等を行う。
責任者の配置	メインニュースの作成にあたり必要と認められる場合は、別途デザイン責任者を選任し、イラストの編集を含めた工程を管理させる。
校正業務	初校以後は、1日1回程度赤字校正を行う。校了日とその前日は回数制限なく赤字校正を行う。校了日の校正業務の詳細は次項【お知らせ面】の校正業務を参照。 甲の依頼に基づき、乙は色校正を行う。
特集記事編集業務等	特集記事ページの企画、取材・写真撮影・記事執筆、紙面構成（年1回）等の企画・編集を行う。

## 【お知らせ面】

### ①工程

お知らせ面は、編集原稿の入稿・レイアウトの作成・校正作業の順に行う。

### ②業務内容

作業	業務内容
出稿	甲は原則、電子データ（テキストデータ・エクセルデータ・画像データ等）と修正指示原稿で出稿する。乙は、原稿に基づいてイラスト・図表・略地図の作成及び写真の取り込み等を行う。
編集業務	全ての面を通し、読みやすさを考慮した見出しの表現や写真・イラストの効果的な使用について提案を行う。提案にあたり以下の項目に留意する。 ①文言の調整（表記の統一、原稿内の各項目の記載順整理） ②各面の文字・色などの紙面デザイン調整及びレイアウト
	レイアウトの作成については、甲と協議のうえ割付用紙を作成する。また、紙面デザインにあたっては、ユニバーサルデザインの視点にたった紙面づくりに配慮する。

	<p>「市民の広場」について、乙は、甲から提出された原稿をテキストデータに変換し所定のレイアウトを行う。</p> <p>なお、甲乙協議のうえ、リモートで作業することができる。</p>
編集統括責任者の配置	乙は、編集業務の統括責任者を選任し、企画・編集から印刷までの工程を管理させる。
校正業務	<p>出稿後、乙は、事前にレイアウト（0稿）を提出し、原則として校正業務は校正日とその前日の2日間で行う。また、随時校正を行い、校正回数の制限は設けないものとする。</p>
	<p><b>【校正日の体制】</b></p> <p>校正業務は、乙が作成した「校正刷り」を、甲が提供する元原稿と資料をもとに、誤表記・誤字・脱字・不足情報の有無・文章表現・文章構成等を確認し校正を行う。</p> <p>校正時間を短縮するため、内校を必ず行うこと。また、修正後のデータは遅くとも30分以内に甲に戻すこと。</p>
	<p><b>【通信機器の導入】</b></p> <p>校正を正確、かつ迅速に行うため、校正データ通信機器を、プロバイダ契約を含め乙の負担で町田市政策経営部広報課執務室内に設置する。ただし、機器設置以外の方法であっても、同等の校正作業精度が保障される場合は、これ以外の提案も可とする。また、機器にかかる保守・設置に必要な備品、その他機器設置にかかる費用等は乙が負担することとする。</p>
ホームページ用電子データ等の作成業務	乙は、作成された「広報まちだ」について、毎号PDF形式（必要に応じて他の形式）のデータ及びテキストデータを作成する。

### (3) 印刷に関する業務

印刷仕様	規格	タブロイド判、オフセット印刷
	種類	通常号・臨時号・別刷り
	配色	フルカラー
	ページ数	2ページ、4ページ、8ページ、12ページ
基本となる活字仕様	使用するフォント	ユニバーサルフォントを使用するものとする。ただし、特集や1・2面のメインニュース面などは、タイトルなど一部例外も認めるものとする。
	ポイント	14級（正体）
	基本のページレイアウト	3列（22字×78行）
紙質・インク等	印刷用紙	<p>「広報まちだ」2025年度使用のもの（エコ特白、坪量60.2g/m<sup>2</sup>）と同等以上かつ、白色度70%以上のものを使用する。</p> <p>紙質・インク等については（別紙1）「印刷特記仕様書」を遵守する。</p>

#### (4) 納品業務

納品日について	納品日	校了の翌々日（土・日曜日、祝・休日を除く）
納品場所・時間	甲が指定した部数を次の場所及び時間に納品する。	
	新聞折込業者 指定場所	午前11時までに納品する。
	町田市役所 （政策経営部広報 課・教育委員会教育 総務課）	午前9時30分までに納品する。 また、甲が指定した部数を定型封筒（長3サイズ） に封入できるサイズに折り、同時間に町田市政策経 営部広報課に納品する。
	その他甲が指定する 場所	正午までに納品する。
ホームページ用 電子データ等の納品	納品形式	① PDF形式（必要に応じて他の形式）のデータ ②テキストデータ
	納品先	甲が指定する納品先
	納品期限	校正日翌日午前10時までに納品する。

#### (5) 納品時の環境配慮

乙は、契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守しなければならない。

- ①ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ②自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- ③低公害・低燃費な自動車利用に努めること。
- ④なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

#### 第8 契約種別

契約の形式は単価契約とする。単価は、各号のページ数・刷色数ごとに設定する1号あたりの作成単価とする。

#### 第9 契約金の支払い方法

甲は各号の納品完了後、乙の履行状況を確認のうえ、乙から適正な請求を受けた日から30日以内に、各号の契約代金を乙へ支払う。契約代金は、各号の1部あたり作成単価と発行部数を積算した金額とする。

#### 第10 成果物等の帰属

- (1) 乙は、(別紙2)「著作権及び著作者人格権に関する特記仕様書」を遵守し、委託業務により作成したイラスト・図表を含む全ての成果物（中間成果物を含む、以下「成果物等」という。）の著作権（著作権法第27条、28条を含む一切の権利）を甲へ譲渡するものとし、成果物等の著作権及び使用权は甲に帰属するものとする。
- (2) 乙は、甲が成果物等を使用するにあたって著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 乙は、甲の許可なく、成果物等の内容を公表又は使用してはならない。

### 第11 保証等

- (1) 乙は、前条の成果物等が第三者の著作権、肖像権その他一切の権利を侵害していないことを保証する。
- (2) 成果物等について、第三者から権利の主張、損害賠償金等の請求がされた場合には、乙の責任と費用において解決するものとする。

### 第12 個人情報等の取り扱い

- (1) 乙は、(別紙3)「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を遵守し、秘密の保持及び情報の管理を適正に行わなければならない。
- (2) 乙は、取材等に際しては、著作権・肖像権を侵害しないよう十分配慮しなければならない。

### 第13 事故発生時の対応

乙は、契約の履行又は委託業務の実施に際して事故が発生したときは、適切な処理を行うとともに、速やかに甲に報告しなければならない。

### 第14 注意事項

甲が、業務の履行検査に基づき委託業務の実施に際して事故が発生したときは、適切な処理を行うとともに、速やかに甲に報告しなければならない。

### 第15 契約終了時の引継ぎの実施

- (1) 乙は、本契約の終了に先立ち、甲の要請があった場合、甲又は甲の指定する者に対する業務の引継ぎに要する期間を、本契約期間中に設け、円滑に業務の引継ぎを行わなければならない。
- (2) 業務の引継ぎに際し、甲及び甲の指定する者からの資料等の請求については、乙の不利益になると甲が認めた場合を除き、乙は、これに全て応じるものとする。
- (3) 甲が引継ぎ未了と認めた場合は、委託期間終了後であっても乙は無償で業務の引継ぎを行うものとする。
- (4) 甲は、乙が前項の規定に違反し、損害が生じた場合は、乙に対しその損害額の賠償を求めることができる。
- (5) 乙は、契約期間の終了時を想定し、次の契約者への円滑な引継ぎを行えるよう業務を行うこと。

### 第16 その他

- (1) この仕様書に定める事項に疑義が生じたときは、その都度、甲乙双方が誠意を持って協議して定める。仕様書に記載がない事項についても同様とする。