

令和8年度広報ふじえだ編集業務委託仕様書

第1 適用

この仕様書は、藤枝市（以下「甲」という。）が発注する広報ふじえだ編集業務委託契約に適用し、受託者（以下「乙」という。）が行う業務の内容及び実施方法等について定める。

第2 業務の目的

この業務は、市民生活に必要な情報を提供し、市民の市政への関心や理解、共感を得るため、民間事業者の知識・技術・ノウハウ等を活用して「広報ふじえだ」を作成し、市民への発信力を高め、市民の市政への関心や理解、共感を得ることを目的とする。

第3 業務の概要

- (1) 発行日は、毎月5日とする。発行日が藤枝市の休日を定める条例（平成2年藤枝市条例第1号）第1条に規定する藤枝市の休日（以下「藤枝市の休日」という。）に当たる場合は、その日の前日とする。ただし、1月5日及び5月5日が藤枝市の休日にあたる場合は、同日後において同日に最も近い藤枝市の休日でない日とする。
- (2) ページ数及び部数は次のとおりとする。
 - ① 1回の発行部数は、55,800部を基本とする。ただし、世帯数の変動により増減あり。
 - ② 1回のページ数は、24ページを基本とする。ただし、掲載内容により増減あり。
- (3) 配布先は、市内世帯、公共施設、関係機関等とする。
- (4) 規格等
 - ① 規格 A4判、右綴じ、綴り穴2カ所
 - ② 刷り色 全ページ4色刷り、または2色刷りに一部4色刷りを基本とする。
 - ③ 写真等 スキャナー製版またはデジタルデータの取り込みによるものとしスクリーン線数は175線程度とする。1号当たりの写真数は50点程度、イラスト点数は30点程度を目安とする。
 - ④ 文字 本文の記事は主に13級のBIZUDPゴシック体を使用するほか、甲の指示によるものとする。
 - ⑤ ソフト DTPに関するソフトは「Adobe InDesign CC」のデータが使用できること。
 - ⑥ その他
 - ア データ受け渡し用サーバを準備し、藤枝市役所専用の領域を確保すること。藤枝市役所専用のIDパスワードを発行し、第三者からアクセスできないようにすること。データ通信は、SSLによる暗号化を行い、機密性を確保すること。

- イ 緊急性を有する場合を考慮し、印刷・カット・レタリング・写植など即応を要する。また、原稿の入れ替えや校正も随時対応すること。
- (5) 履行期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日（令和8年5月号から令和9年4月号まで）とする。
- (6) 履行場所は、甲の指定する場所とする。
- (7) 委託業務の範囲は、次のとおりとする。
- ① 原稿の作成（甲が指定する紙面の作成、修正指示の対応、イラスト・図表作成、写真取り込み・加工等の業務を含む。）
なお、作成にあたっては、ユニバーサルデザインに配慮すること。
 - ② 掲載する記事の取材・写真撮影等の補助（甲が指定する場合に限る。）

第4 作業工程等

- (1) 日程
- ① 本業務における標準的な作成スケジュールは、別紙「広報ふじえだ作成スケジュール」のとおりとする。
 - ② 乙は、別紙「広報ふじえだ作成スケジュール」を参考に、甲と協議の上、各号の制作スケジュールを作成する。
- (2) 入稿
- 甲は、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）及び紙原稿で入稿する。ただし、電子データでの入稿がし難い場合は、紙原稿のみとする。
- (3) 校正
- ① 校正の回数は4回以内とする。
 - ② 乙は、作成した原稿をプリントアウトし、甲へ提出する。甲は、原則として紙ベースで修正をかけ、乙へ戻す。ただし、データによる授受の場合も想定する。
 - ③ 乙は、校正時間を短縮するため、内校を必ず行うこと。また、甲の指定の時間内に迅速に対応すること。
- (4) 完成データの納品
- 乙は、校了後すみやかに、完成データをPDFファイル・テキストファイルで保存した電子データと電子書籍用のデータ、画像データを毎号専用サーバに納品すること。
- (5) 編集統括責任者の配置
- 乙は、編集業務の統括責任者（以下「統括責任者」という。）を選任し、受託業務の工程を管理させる。統括責任者は広報紙（他市町村を含む）の編集・企画・レイアウト等の経験者とする。

第5 契約金の支払い方法

甲は、各号の原稿データ納品完了後、乙の履行状況を確認のうえ、乙から適正な請求書を受領した日から30日以内に、各号の契約代金を乙へ支払う。

第6 成果物等の帰属

- (1) 乙は、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権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権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7 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、第三者からの権利の主張、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8 個人情報等の取り扱い

- (1) 乙は、別紙「個人情報取扱特記仕様書」を順守し、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9 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10 その他

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を行う。また、仕様書に定めのない事項についても同様とする。