

仕 様 書 (案)

- 1 件名
令和7年度大田区報編集業務委託（単価契約）
- 2 委託期間
令和7年4月1日～令和8年3月31日
- 3 納品場所
広聴広報課
- 4 規格
 - (1) タブロイド判 8ページ 全面4色
 - (2) タブロイド判 4ページ 全面4色
 - (3) タブロイド判 4ページ 全面4色（新年号）
- 5 委託内容（別添の「編集作業の流れ」参照）
 - (1) 企画提案
編集委託業者（以下「乙」という。）は、毎号1面特集記事に関する編集会議に出席し紙面展開案を提示する。新年号は特集企画、全面の紙面構成、写真撮影等を含めたものとする。広聴広報課（以下「甲」という。）及び担当課の指示、資料等に基づき検討、紙面作成にあたる。必要に応じてタイトルの作成、文章のリライトを行う。
 - (2) 原稿提出
乙は、原稿提出締切日までに特集記事の仮レイアウトを提出する。
 - (3) 出稿（原稿渡し）
原稿渡しは、原則として出稿日の午前とし、乙は甲から紙面作成に当たっての指示を受ける。原稿及び写真は、原則電子データで渡す。
 - (4) デザイン・レイアウト、イラスト、写真
毎号専任のデザイナーが担当し、甲からの指示に沿ってデザイン・レイアウトを行う。甲から指示があった場合や紙面作成に当たって必要とした場合はイラスト、地図を作成する。掲載記事で写真を必要とする場合は、乙の専門スタッフにより対応する。なお、写真撮影の上限は35回とする。
 - (5) 文字校正
文字校正は原則3回とする。校正ゲラは原則、PDF化したデータをEメールで送付する。
なお、乙において校正専門職による最終校正を行うものとする。
 - (6) 色校正
乙は、指定日（製版入稿日）に印刷用データを印刷業者に渡す。印刷業者から受け取ったゲラを確認し、修正があった場合は原則印刷業者が修正を行う。

(7) PDFファイル等の作成

乙は、印刷用最終データによりホームページ用区報データ（PDFファイル、HTMLファイル、テキストデータ）を作成する。

6 支払方法

原則として、毎月支払いとする。

7 特記事項

(1) 編集日程については協議により決定する。

(2) この委託契約の制作物の著作権は、納品と同時に甲に帰属する。

(3) 乙は常に高いレベルのスタッフを確保すること。また、各号の編集担当が異なるが、紙面デザインの統一感を維持すること。編集結果が甲の意向に添わない場合、甲は乙に対して編集担当の交替を要求することができる。

(4) 乙は、編集担当を変更する場合、甲と事前に協議をすること。

(5) 乙は業務の実施に当たり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。

(6) 受託者は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入する。

(7) 本仕様書に定めない事項については協議により決定する。