

広報「ふくやま」作成業務委託仕様書

1 業務名

広報「ふくやま」作成業務

2 業務履行期間

契約締結の日から 2026 年（令和 8 年）3 月 31 日まで

3 業務場所

本業務における履行場所は、次のとおりとする。

- （1）福山市市長公室情報発信課（福山市東桜町 3 番 5 号）
- （2）受注者の所在地
- （3）福山市が指定した場所

4 執行体制

- （1）受注者は、本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにすること。
- （2）業務を遂行するにあたり十分な人員を配置すること。

5 著作物の利用及び著作権

本契約により発生した著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利で、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、福山市に譲渡されるものとする。また、受注者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。本著作物等の著作権は福山市に帰属することとする。

6 再委託

本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請負わせることはできない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

7 機密の保持

受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的外に利用、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

8 業務内容

次のとおりとする。

(1) 目的

広報「ふくやま」は市政情報の取得手段として最も支持されている。民間企業がもつ企画力やデザイン力などの技術力を活用し見やすく読みやすい広報紙作りに取り組むことで、より多くの市民に市政情報を届け理解してもらう。

(2) 業務内容

・企画編集会議

毎月開催。本市にて提案する企画内容について、担当課と協議する場で表紙・特集などの企画提案を行い、紙面の構成、取材内容などを決定する。

・表紙及び特集ページの原稿作成

企画編集会議等に基づく取材（記事作成及び撮影※場合によっては受注者のみが取材先で取材を行う。）、ラフ案作成、その他デザイン・レイアウトの編集など

・広報紙全体のデザイン・レイアウトのフォーマット作成、その他のページの原稿作成（デザイン・レイアウトを含む。）

・文字校正

・色校正

・データの作成

・データの納品（A4・原則 24 ページ・フルカラーオフセット印刷ができる状態）

(3) 用紙・サイズ・ページ数

・全ページフルカラーとする。

・サイズは A4 判とする。

・ページ数は原則として 24 ページ。ただし、原稿量により 4 ページ単位で増減する。

(4) 発行日と発行回数

- ・原則として毎月 1 回、1 日に発行（ただし 1 月号は 1 月 3 日、4 月号は 3 月 31 日）。全 12 回（5 月号～翌年 4 月号）。

(5) 原稿送達

・原則、発行日の前々月から随時ページごとに入稿。

・原稿は、一部を除き原則としてワードデータ、エクセルデータ、パワーポイントデータまたはテキスト形式などを電子媒体（E メール）渡しとする。

(6) 文字・図表等

・写真植字またはコンピューター出力文字とし、UDフォントを使用する。本文は原則として、文字高 12 級・文字幅 12 級とする（デザイン・レイアウトのフォーマット作成に伴い、変更する場合あり）。

・大見出し、中見出し、小見出し等はその都度、書体、級数などを指示する。

・写真、図表、カット等をその都度、指示により組み入れる。

(7) 校正

- ・文字校正は原則各ページ、初校、2 校、校了の計 3 回とする。（初校用原稿の提出期限

は入稿日を含め4日以内とし、2校用原稿の提出期限は入稿日を含め3日以内とする。)

- ・色校正は本紙で1回とする。(文字校了と併せて実施。)
- ・受注者が責任校了した後の受注者の重大な過ちの損害は、受注者の負担とする。
- ・校正用原稿の受け渡し場所は別途協議する。

(8) 納品

- ・データの納品先は、情報発信課及び情報発信課が別途指定する業者とする。
- ・納品日などは、(9)のとおりとする。

(9) 発行計画

(表1) 2025年度(令和7年度)広報「ふくやま」発行計画(予定)

※日程厳守のこと

	発行日	原稿送達開始日	文字校了日兼 色校了日	色校正日兼 データ納品日 (納期限)
5月号	5/1(木)	4/1(火)	4/16(水)	4/17(木)
6月号	6/1(日)	4/23(水)	5/19(月)	5/20(火)
7月号	7/1(火)	5/26(月)	6/17(火)	6/18(水)
8月号	8/1(金)	6/24(火)	7/17(木)	7/18(金)
9月号	9/1(月)	7/25(金)	8/18(月)	8/19(火)
10月号	10/1(水)	8/25(月)	9/16(火)	9/17(水)
11月号	11/1(土)	9/24(水)	10/20(月)	10/21(火)
12月号	12/1(月)	10/23(木)	11/14(金)	11/17(月)
1月号	1/3(土)	11/20(木)	12/12(金)	12/15(月)
2月号	2/1(日)	12/19(金)	1/19(月)	1/20(火)
3月号	3/1(日)	1/22(木)	2/13(金)	2/16(月)
4月号	3/31(火)	2/20(金)	3/16(月)	3/17(火)

(10) ページ構成

※年度途中に変更する場合あり。変更がある場合は別途協議する

項目		ページ
表紙 ※目次を含む		表紙
特集		2
		3
		4
		5
今月のイチオシ (1Pに最大4記事)		6 7 8
一人ひとりが大切にされ つながり合うまちづくり		9
ばらのじかん		10
福山駅周辺のいまとこれから		11
いきいきシニア		12
ネウボラ通信		13
暮らしの 情報	・文化施設	14
	・ぎやらりい	15
	・催し・講座	16
	・スポーツ	17
	・募集・お知らせ	18 19
	・健康・医療 ・救急医療・休日当番医など	20
	・福祉 ・歴史散歩 ・覚えよう手話	21
	・相談 ・なるほど知っ得情報	22
ふくやまニュース		23
福山アンバサダー今月の一枚 福山ブランド プレゼント付き読者アンケート		裏表紙

※上記のページ構成は 2024 年度 3 月号のもの

(12) その他

- ・特集などの取材で撮影した写真については、撮影日から2カ月以内に提出すること
- ・特集の電子版広報の掲載を行うこと

9 業務実施上の条件

- (1) 年間の作業計画・実施については、広報「ふくやま」作成スケジュールを作成するなど、発注者と十分協議して行い、受注者は、本業務の実施にあたって、不明な点や改善

- の必要性がある場合、または執行上の疑義が生じた場合は、本市と協議を行うこと。
- (2) 受注者は、本仕様書に定めのない事項であっても、本市が必要と認め指示する事項については、委託料の範囲内で実施するものとする。
 - (3) 業務の実施に必要な経費や著作権料は契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用は負担しない。
 - (4) 業務の作成にあたり、福山市の保有する写真・資料などが必要な場合は可能な範囲で提供する。
 - (5) 福山市が、版下データを使用して印刷できるものとする。
 - (6) 受注者は、業務従事者（以下「従事者」という。）の名簿を事前に発注者に提出すること。異動のあるときも同様とする。
 - (7) 従事者の交代時は、業務連絡を綿密にし、業務に支障をきたさないこと。
 - (8) 業務委託の実施に当たっては、関連法令を遵守すること。
 - (9) 受注者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできないものとする。また、業務委託終了後も同様とする。
 - (10) 本業務の遂行に関し、本仕様書に記載のない事項または疑義が生じたときは、発注者、受注者協議の上、解決するものとする。