

令和7年度大田区勤労者共済会報「ふれあい」の制作及び印刷業務委託 仕様書

以下、委託元である公益財団法人大田区産業振興協会を甲、委託先となる業務受託者を乙として記述する。

1 件名

大田区勤労者共済会報「ふれあい」の制作及び印刷業務委託

この仕様書で定義する「制作」とは、甲が提供する素材（テキスト、画像データ等）をもとに、乙が甲に指定された形式で印刷原稿を作成し、そのデータを甲に納品することを指す。「印刷」とは、乙が制作したデータを、甲が指定する仕様の印刷物として納品することを指す。

2 会報「ふれあい」について

(1) 発刊目的

福利厚生は従業員の心身のケアや従業員満足度向上につながり、働きやすい環境の整備、離職率低下による雇用の安定化を図ることができる。

幅広い年齢・業種・性別の会員が当勤労者共済事業に興味・関心を持ち、福利厚生メニューを有効活用してもらうきっかけとなるべく、会報「ふれあい」を通して各種事業を分かりやすく効果的に伝える。

(2) 発刊・配布について

2月と8月を除く年10回発刊する。但し、6月・11月の2回はJPG画像データを大田区勤労者共済ホームページに掲載するのみとし、紙媒体の印刷・配布を行わない。その他8回の発刊月においては、1回あたり約4,200部を印刷し、勤労者共済会員に配布するとともに、JPG画像データを大田区勤労者共済ホームページに掲載する。

(3) 編集方針

(ア)「手に取りたくなる会報誌」を目指すため、表紙のインパクトを重視している。

近年は若年層の会員拡大に注力している。会報「ふれあい」を若い従業員の加入促進のための営業ツールとして位置づけ、現在の誌面から刷新した新しいイメージを持たせるとともに、読みやすく、情報を得やすいデザイン・レイアウトとなるように工夫する。

(イ)事務的なお知らせや定型的な告知では会報誌を読んでもらえないため、事業に関連し、かつ会員の興味を引く企画を掲載する。特に「大田区らしい」共済を目指すべく、当協会事業や区内事業者とのコラボレーション企画においては、協会主催のイベント情報や区内事業者の店舗情報が魅力的に伝わるようにデザイン・レイアウトを工夫する。

3 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

制作：令和7年6月号から令和8年5月号まで 10回分

(2月・8月休刊)

印刷：令和7年6月号から令和8年5月号まで 8回分

(2月・8月休刊、6月・11月は印刷を行わない)

尚、上記契約期間中の制作及び印刷実績を鑑み、2回まで契約更新できるものとする。

4 仕様・構成・規格

(1) 乙は甲が提供するデータ（テキストファイルや PDF データ等）を下記仕様でデザイン・印刷した物を納品する。但し、6月・11月は印刷を行わず、次項5（1）に指定するファイルのみを納品する。

(2) 刷色 4色

(3) 部数 約4,200部（部数は毎月、甲が指定する。）

(4) 用紙 FSC コート紙 A/46.5kg または同等のもの

(5) インク 環境に配慮したもの

(6) 製本 A3二つ折

形状 A4判で8ページ、カラー刷り

5 制作業務について

(1) 乙は下記（ア）から（イ）のファイルを納品する。

（ア）印刷物と同じイメージ（トンボ等なし）の PDF データ（解像度は 350dpi）

※テキストコピーが可能な状態で納品する。

（イ）ページ毎の JPG 画像（幅 1000×高さ 1414 ピクセル）

※いずれも甲が使用するパソコンで閲覧可能な形式とする。

※納品方法は甲乙双方で協議する。

(2) 表紙及び本文に共通する基本デザインやレイアウトは、6月号の制作前に乙のデザイナーが提案し、甲乙双方の協議のうえ決定する。

(3) テキスト及び画像等のデータは甲が提供するが、デザインに使用する枠や飾り文字、飾り罫、クリップアート等は乙が用意する。なお、デザイン上必要な色の指定、乙が画像のトリミングや画質補正を必要とする場合は甲と十分に協議する。

(4) 乙が前年度の会報に使用したデータを必要とする場合、甲は可能な限り乙に提供する。

(5) 本文の校正について甲が指定した校正部分については、甲が提出するチケット取扱業者一覧表（約10社から20社程度。制作号により変動あり。）に従って、乙が直接チケット取扱業者と校正（最高4回まで）を行うこと。

(6) レイアウト案下段に記してあるスケジュール通りの行程を厳守する。

(7) 校正を乙が甲に提出する際、文の誤字・脱字や誤植、先祖返りを確認するなど、必ず内校をしてから提出する。

(8) 工程表を提出し、作業工程に対して万全な体制にする。

6 大田区公式 PR キャラクター「はねびょん」の使用について

会報誌の表紙に大田区公式 PR キャラクター「はねびょん」を使用する場合は、以下を遵守すること。

- (1) デザインの使用については「はねびょん」デザイン使用取扱要領及び大田区公式 PR キャラクター「はねびょん」デザイン使用マニュアルを遵守すること。
- (2) デザインの使用に関する申請については、乙が行うこと。

7 入稿から印刷物の納品までの流れ

- (1) 発行月の2か月前（前々月）の月上旬に甲は乙にレイアウト案とスケジュール、素材（テキスト、画像データ等）を提供する。
- (2) 入稿から印刷物の納品までの間で校正は4回以上とし、色校を4回以上加えること。校正の方法や各工程の期間については甲乙双方で協議する。
- (3) 初校は大田区産業振興協会に来館し直接原稿の提出を行い、担当職員と十分に協議する。
- (4) 校了は発行月の前月12日頃とする。
- (5) 校了後3営業日以内に、甲の事務所へ成果物をPDF・JPGで納品する。
- (6) 発行月の前月19日頃に印刷物を納品する。

8 納品場所及び配送経費について

納品場所については、印刷物は甲の事務所と発送事業者（甲が契約した事業者・甲の事務所から80キロメートル圏内）の2か所とし、データは甲の事務所へのみ納品する。なお、納品方法の詳細は甲乙双方で協議する。

配送経費については下記のとおりとする。

- (1) 甲への配送にかかる経費は、乙の負担とする。
- (2) 発送事業者への配送にかかる経費は、発送事業者が大田区内外に関わらず乙の負担とする。

9 契約方法及び支払い

- ・単価契約とし、甲は請求に基づき乙の指定口座へ振り込む。
- ・請求金額に小数点以下の端数が出た場合は、端数切捨てとする。
- ・請求書の内訳は制作と印刷で項目を分けること。

10 その他

- ・著作権、所有権は甲に帰属する。
- ・本仕様に定めがないことについては、甲乙双方の協議のうえ決定する。
- ・税法改正により、消費税等の税率が引上げられ、当該契約において引上げ後の消費税率が適用される場合には、改正以降における消費税及び地方消費税相当額は、引上げ後の税率により計算する。