

## 令和8年度 東庄町広報紙編集・印刷製本業務仕様書

1. 件 名 令和8年度東庄町広報紙編集・印刷製本業務
2. 履行期間 契約締結日から令和10年11月30日まで  
(令和8年5月号～令和10年12月号)
3. 発行日及び発行部数 毎月1日 4,400部
4. 納入場所及び納入日 東庄町役場 発行日の前日まで  
※1日が月・火・土・日・祝の場合は前月最終開庁日
5. 規 格
  - (1) サイズ A4判
  - (2) 紙 質 マットコート紙 44.5kg
  - (3) 印 刷 4色刷り
  - (4) ページ数 20頁程度(16号)、24頁(16号)  
※内容により頁数の変更あり
  - (5) 製 本 とじ穴なし ホチキスとめなし
6. 業務内容
  - (1) 紙面作成 (DTP 作成)
    - ①紙面の編集 デザイン (レイアウト、図表作成、イラスト、写真処理、表紙、タイトル、コーナーデザインなど)
    - ②原稿のリライト及び校正
    - ③紙面企画へのアドバイス
  - (2) 入 稿
    - ①原稿 Microsoft Word、Microsoft Excel など  
Windows 版使用のデータまたは紙
    - ②写真 画像データまたはプリント
  - (3) レイアウト 紙面割付でイメージを町が提示
  - (4) スケジュール 町と協議したスケジュールで行う
  - (5) 校 正 文字及び色校正を行い、校正終了まで回数を重ねる  
校正用資料 (紙ゲラ1部、Word データ) を納入
  - (6) データの納品 PDF データ (高画質 : 全ページ一括、ウェブ公開用 :

全ページ一括と2ページ毎で作成したもの)

#### 7. 著作権

委託成果品の著作権については、第三者が著作権を有する部分を除き、東庄町に属するものとする。

#### 8. 個人情報

業務委託に伴い入手する個人情報の取り扱いは、その保護管理体制を確立し、担当社員に徹底させ、情報の漏洩等の事故がないようにすること。

#### 9. データの保管

DTP データについては3年間保管すること。不要となったデータは速やかに消去すること。

#### 10. その他

本仕様書に定めがない事項については、双方の協議の上決定するものとする。