

令和2年度NOSA I 福岡広報紙 編集印刷製本業務 仕様書

1. 委託業務の概要

令和3年度から6年度に発行する広報紙の編集、印刷、製本、区分け、梱包及び納品等に係る業務を委託する。なお、本プロポーザルは受託候補者を決定するためのものであり、年間発行回数、印刷部数、頁数、区分け数等については、実際に業務を委託する際に内容が変更となる場合がある。

2. 広報紙の仕様

(1) 規格

- ・綴じ方：綴じなし
- ・パンチ穴：筑後支所納品分のみ2箇所、その他はパンチ穴なし
- ・用紙：A4判
- ・頁数：8～20頁（予定）
- ・色彩：フルカラー

(2) 発行回数及び時期

- ・年4回発行（予定）：春号（4月）、夏号（7月）、秋号（10月）、冬号（1月）
- ※発行時期は年度ごとに変更あり

(3) 発行部数

- ・1回あたり発行部数：81,500部（予定）
- ・各号発行月の前月の中旬～下旬までに納品

3. 入稿及び校正

- (1) NOSA I 福岡は、ワード及びエクセル等で作成した原稿をメールで入稿する。
- (2) 受託者は原稿をもとに編集、レイアウトを行い、必要に応じて写真、挿絵等を提供する。
- (3) 校正ゲラ（PDFデータ）を制作次第、NOSA I 福岡の担当者に送信する。
- (4) NOSA I 福岡は、校正ゲラをもとに修正を行う。
※校正後の修正については、最多7回依頼できるものとする。

4. 区分け

受託者は、広報紙を配付単位に区分けし、配付先及び部数を明記して梱包する。
(区分けの詳細については、別添「NOSA I 福岡広報紙 区分け及び納品先一覧」のとおり)

5. 納品

納品日までに、広報紙を県内の6つの事務所に納品する。(納品先等の詳細については、別添「NOSA I 福岡広報紙 区分け及び納品先一覧」のとおり)

6. 業務の期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。ただし、実施要領8(1)の規定により、委託者において継続して業務を委託することが不相当と判断し、受託者にその旨を書面により通知した場合はこの限りでない。

7. ホームページ掲載用のPDFデータの提供

NOSA I 福岡のホームページ掲載用のPDFデータを作成のうえ、納品日までにNOSA I 福岡にメール等で提供すること。

8. 著作権

委託業務において作成された印刷物及び上記7のPDFデータの著作権はNOSA I 福岡が有し、NOSA I 福岡において本印刷物以外の用途でタイトルロゴ、掲載文書、写真、デザイン等を使用、改編できるものとする。

また、本業務履行にあたって、他の者の著作権を使用する場合は、事前にNOSA I 福岡の了解を得るとともに、NOSA I 福岡に不利益が生じないよう受託業者においてこれを処理すること。

【 別添 】

NOSA I 福岡広報紙 区分け数及び納品先一覧

事務所名	所在地	納品 部数 (予定)	区分け数 (予定)	区分け ごとの部数 (予定)
本所	福岡市中央区天神 1 丁目 2 番 4 号	200	115	1～50
筑前福岡支所	福岡市東区原田 4 丁目 20 番 12 号	9,500	1,072	1～57
筑後川流域支所	朝倉市一木 906 - 1	15,100	1,289	1～67
筑後支所	筑後市大字古島 451 - 1	25,500	1,363	1～114
筑豊支所	飯塚市有安 958 - 38	14,000	26	130～1,270
京築北九州支所	行橋市西宮市 5 丁目 1 番 5 号	17,200	916	1～99
計		81,500		