

我孫子市広報紙「広報あびこ等」作成業務委託仕様書

1 業務名

我孫子市広報紙「広報あびこ等」作成業務委託

2 名称、発行回数、発行部数、規格

(1) 広報紙の名称、発行回数、発行部数

① 広報あびこ

72回（令和8年4月16日号～令和11年4月1日号）

毎月1日号及び16日号の月2回発行

1回当たり 36,000部

臨時号を発行する場合は発注者と受託者が協議の上、発行日等を決定すること。

② 議会だより

12回（5月1日号、8月1日号、11月1日号、2月1日号を予定）

1回当たり 36,100部

③ 保健センターからのご案内

6回（10月1日号、4月1日号）

1回当たり 10月1日号37,500部、4月1日号44,000部

(2) 規格

別紙1「規格」のとおり

3 業務の内容

広報あびこ等の制作（デザイン・レイアウト案の作成、イラスト等の作成、校正原稿の作成、ホームページ用データの作成等）、編集会議への出席、印刷、封入封緘及び配送を行うこと。また、編集及び発行にあたっては詳細スケジュールを作成すること。

(1) 編集会議

① 広報あびこ

ア 各号の発行にあたって秘書広報課広報室（以下「広報室」）で開催する編集会議に、本業務の専任スタッフを出席させること。

イ 掲載内容及び構成案について、積極的な提案をすること。

② 議会だより

ア 各号の発行にあたって議会事務局で開催する編集会議に、本業務の専任スタッフを出席させること。

イ 掲載内容及び構成案について、積極的な提案をすること。

③ 保健センターからのご案内

ア 各号の発行にあたって健康づくり支援課で開催する編集会議に、本業務の専任スタッフを出席させること。

イ 掲載内容及び構成案について、積極的な提案をすること。

(2) デザイン

① 広報あびこ

- ア 1面のデザインを2案作成し、広報室に提出すること。
- イ デザイン案を基に広報室と協議し1面のデザインを作成すること。
- ウ 1面以外で特集を組む場合、協議し、デザインを作成すること。

② 議会だより

- ア 原稿案を作成し、写真・イラスト等の構成（提供を含む）を考えた構成案を作成し提出すること。
- イ 構成案を基に議会事務局と協議し、デザインを作成すること。

③ 保健センターからのご案内

- ア 原稿案を作成し、写真・イラスト等の構成（提供を含む）を考えた構成案を作成し提出すること。
 - ・ 10月1日号：その都度のテーマに合わせた健康に関する特集
 - ・ 4月1日号：年間の保健センターで行う健診等のご案内
- イ 構成案を基に健康づくり支援課と協議し、デザインを作成すること。

(3) 校正・確認

- ① 校正は、通常3回～4回行うこと。
- ② 校正原稿は、所管課が電子データ（W o r d等）で作成した原稿及びレイアウト案を基に作成すること。
- ③ 紙面の校正上、必要な地図、イラストの作成及び画像の加工を実施すること。
- ④ 校正は、所管課が訂正した原稿、追加資料、データ等を基に行うこと。
- ⑤ 修正した原稿は、所管課にPDFデータとして提出すること。
- ⑥ 第2校正までの校正箇所の確認作業は、所管課職員と我孫子市役所所管課内で行うこと。確認作業は、本業務の専任スタッフが出席すること。
- ⑦ 最終校正の原稿を所管課に提出した後、全頁の確認（誤字、脱字、文字表現上の誤り等）を行い、誤り若しくは疑わしい箇所があった場合は、その都度、所管課に電話等で確認し修正すること。また、所管課から修正依頼があった場合は、修正に応じること。

(4) 念校

- ① 念校原稿のPDFデータ及び色校正が可能な印刷物を所管課に提出すること。
- ② 所管課から修正の依頼があった場合、随時修正すること。修正した原稿は、PDFデータとして提出すること。
- ③ 突発的な理由による記事、写真及びイラスト等の修正並びに差し替え等の場合は、迅速に対応すること。

(5) 校了

- 校了は、紙面のPDFデータを市に提出し、確認を得ること。
- ホームページ用のデータは、校了後3営業日以内に、校了原稿のPDFデータ（RGB）にOCR処理を行い、URLリンク・QRコードリンク及び大見出

し・小見出し毎のしおりを作成し、所管課に提出すること。

(6) 特集記事制作への協力

広報あびこの市長対談等の特集記事の制作については、録音・テープ起こし等を行うこと。

(7) 印刷

- ① 各広報紙の印刷部数は、「2 名称、発行回数、発行部数、規格」の「(2) 発行回数、発行部数」のとおりとする。ただし、新聞折り込み部数等の変動により増減する場合がある。
- ② 刷り出し時は、版ずれや色むら等の検品を入念に行い、印刷状態を均一にすること。
- ③ 「広報あびこ」は、オフセット4色印刷とすること。
- ④ 「議会だより」は、オフセット4色印刷とすること。
- ⑤ 「保健センターからのご案内」は、オフセット4色印刷とすること。

(8) 宅配者用と郵送者用の封筒への封入封緘・宛名シール貼り

宛名については広報室で用意する。

- ① 宅配者用の封筒（ビニール封筒〈225mm×310mm〉）に、作成した広報紙を1部ずつ封入封緘の上、宛名シールを貼り、宅配を行う新聞店に納品すること。
- ② 郵送者用の封筒（長形3号）に、作成した広報紙を1部ずつ封入封緘の上、宛名シールを貼り、広報室に納品すること。

(9) 納品

- ① 新聞折り込みを行う新聞店（別紙2）に発行日の前々日までに納品すること。ただし、発行日が休刊日の場合は、3日前までに納品すること。
- ② 宅配を行う新聞店（別紙3）に発行日の前々日までに納品すること。ただし、発行日が休刊日の場合は、3日前までに納品すること。
- ③ 広報室に発行日3日前までに別紙4のとおり納品すること。納品日が祝休日の場合、祝休日前の開庁日に納品すること。
- ④ 納品場所及び数量の変更に対応すること。
- ⑤ あびこ議会だより、保健センターからのご案内は、広報あびこに折り込むこと。残部については、次の場所に納品すること。

ア あびこ議会だより（残100部）…議会事務局（我孫子市役所議会棟2階）

イ 保健センターからのご案内（10月1日号残1,500部、4月1日号残8,000部）…健康づくり支援課（保健センター2階）

※保健センターからのご案内の残部については、5日前までに健康づくり支援課（保健センター2階）に納品すること。

(10) 合本の作成

- ① 年度ごとに合本を作成すること。

例) 令和8年度…令和8年4月1日号から令和9年3月16日号まで

(保健センターからのご案内、あびこ議会だより、あびこの水道、その他臨時号を含む)

② 合本の仕様は次のとおりとする。

ア 作成部数… 10部

※合本用に取りおく毎号の広報紙10部は、受託者にて保管のこと。

イ レザック66四六判175kg又は同等品

ウ 色…広報室と協議すること

4 業務にあたっての特記事項

(1) 著作権に関すること

制作業務に係る記事、地図、イラスト、未使用を含む写真及びロゴ等の成果品にかかる著作権は、市に帰属するものとする。また、成果品は、市が作成するホームページや印刷物等に使用できるものとする。

(2) 個人情報等の取り扱い

「我孫子市個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

5 一括再委託の禁止

業務の全部又は主要な部分若しくはおおむね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委託し、又は請け負わせることは、原則禁止する。

(1) 主要な部分等の考え方

① 主要な部分（再委託できないもの）

ア 当該業務の目的を達成するために必要不可欠な業務

イ 当該業務における基本的又は中心的なものに位置付けられる業務

ウ 発注者が仕様書などの設計図書等で指定した主要な部分

② 第三者が行っても差し支えない業務（承諾を得て再委託できるもの）※

ア 当該業務を行うに当たり必要なものではあるが、附随的な業務

イ 当該業務の基本的又は中心的なものに対して、補助的な業務

③ 軽微な業務（承諾を要せずに再委託できるもの）

具体的な例…コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ちなどの容易に扱える簡易な業務

(2) 契約金額による判断

おおむね契約金額の2分の1以上に相当する業務の再委託は「一括再委託」に該当するものとし、原則禁止する。

※「② 第三者が行っても差し支えない業務（承諾を得て再委託できるもの）」について再委託しようとするときは、書面による承諾手続を必要とする。

6 その他

(1) 本事業を受注した者は、あびこの水道（年2回）も広報と同様に作成し、

広報あびこに折り込むこと。契約にあたっては、発注課である水道局経営課と調整すること。

- (2) 大災害の発生時や緊急時等に伴う臨時号の発行にあたっては、随時発注者と協議を行うこと。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項であっても、当然必要と思われる事項については、発注者と協議の上、受託者の責任において処理するものとする。その他、疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上これを定める。

6 担当課

我孫子市役所企画総務部 秘書広報課 広報室

TEL 04-7185-1269 FAX 04-7185-1520

別紙 1 規格

広報紙	規格内容
広報あびこ	1 紙面サイズ：タブロイド版
	2 ページ数：8 ページ（年 1 3 回程度） / 1 2 ページ（年 1 1 回程度）を予定※臨時号発行の場合あり。
	3 色：4 色カラー ※使用する色は原則ユニバーサルカラーとする。ただし、紙面の見やすさのため濃淡の調整は可。
	4 紙質等：日本製紙N p i 上質グリーン 7 0（四六判換算 5 5 kg）又は同等品。※グリーン購入法適合銘柄であること。
	5 文字等：本文は原則ユニバーサルデザインフォントとする。 【縦書き】大きさ 1 4 Q、文字数 1 2 文字、文字比率縦横 100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記 2 桁は半角（例…15）1 桁は全角、「、」「。」はぶら下がりとする。 【横書き】大きさ 1 4 Q、文字数 1 7 文字、文字比率縦横 100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記は全て半角（例…2500） ※5 については、協議の上、変更も可とする。
議会だより	1 紙面サイズ：タブロイド版
	2 ページ数：4 ページ
	3 色：4 色カラー ※使用する色は原則ユニバーサルカラーとする。ただし、紙面の見やすさのため濃淡の調整は可。
	4 紙質等：日本製紙N p i 上質グリーン 7 0（四六判換算 5 5 kg）又は同等品。※グリーン購入法適合銘柄であること。
	5 文字等：本文は原則ユニバーサルデザインフォントとする。 【横書き】大きさ 1 6 Q、文字数はその都度指示、文字比率縦横 100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記… 2 桁以上は、半角（例…1500）、1 桁は全角、「、」「。」はぶら下がりとする。 ※5 については、協議の上、変更も可とする。

別紙 1 規格（つづき）

広報紙	規格内容
保健センター からのご案内	1 紙面サイズ：タブロイド版
	2 ページ数：4 ページ
	3 色：4 色カラー ※使用する色は原則ユニバーサルカラーとする。ただし、紙面の 見やすさのため濃淡の調整は可。
	4 紙質等：日本製紙N p i 上質グリーン7 0（四六判換算5 5 kg） 又は同等品。※グリーン購入法適合銘柄であること。
	5 文字等：本文は原則ユニバーサルデザインフォントとする。 【縦書き】大きさ1 4 Q、文字数1 2 文字、文字比率縦横 100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記… 2 桁は半角（例 …15）、1 桁は全角、「、」「。」はぶら下がりとする。 【横書き】大きさ1 4 Q、文字数1 7 文字、文字比率縦横 100% 【強調部分】フォント（ゴシック）、数字表記は全て半角（例… 2500） ※5 については、協議の上、変更も可とする。

別紙２ 新聞折り込みを行う新聞店及び数量（令和７年９月１日号実績）

No	略称	新聞店名	所在地	数量
0	赤旗	赤旗	中峠 1563-51 ※納品日は広報室納品分と同じ。納品場所は議会事務局。	289
1	Y 我孫子中央	読売センター我孫子中央	寿 1-17-6	2,000
2	Y 新我孫子	読売新聞新我孫子サービスセンター（株）加藤新聞舗	台田 2-5-41	3,500
3	Y 天王台	読売新聞天王台サービスセンター	高野山 464-18	2,600
4	Y 我孫子東部	読売センター我孫子東部	中峠 1337-5	3,850
5	Y 布佐中央	布佐中央榎本新聞店	布佐 2596	2,100
6	Y 北柏	読売新聞北柏販売所（株）加藤新聞舗	柏市松葉町 7-35-7	120
7	A 天王台（旧 A 我孫子含む）	朝日新聞我孫子天王台専売所	天王台 6-10-1	3,650
8	M 天王台	毎日新聞天王台販売所	天王台 6-10-1 （ASA 我孫子天王台内）	450
9	A 湖北（旧 A 布佐含む）	株式会社白樺堂	新木 2545-2 ※納品は印西市木刈 4-2-2 ASA 千葉ニュータウン中央店	2,100
10	A 我孫子西部	朝日新聞我孫子西部販売所	我孫子 4-22-34	3,000
11	M 我孫子西部	毎日新聞我孫子西部販売所	我孫子 4-22-34 （ASA 我孫子西部内）	150
12	A 北柏	株式会社イワキ	柏市宿連寺 402-25	120
13	M 北柏	毎日新聞北柏販売所	柏市豊四季 167 ※納品は柏市宿連寺 402-25 （株）イワキ	150
		合計		24,079

別紙 3 新聞宅配を行う新聞店及び数量（令和 7 年 9 月 1 日号実績）

No	略称	新聞店名	所在地	数量
1	Y 我孫子中央	読売センター我孫子中央	寿 1-17-6	438
2	Y 新我孫子	読売新聞新我孫子サービスセンター (株)加藤新聞舗	台田 2-5-41	984
3	Y 天王台	読売新聞天王台サービスセンター	高野山 464-18	413
4	Y 我孫子東部	読売センター我孫子東部	中峠 1337-5	678
5	Y 布佐中央	布佐中央榎本新聞店	布佐 2596	199
7	A 天王台 (旧 A 我孫子含む)	朝日新聞我孫子天王台専売所	天王台 6-10-1	680
8	M 天王台	毎日新聞天王台販売所	天王台 6-10-1 (ASA 我孫子天王台内)	70
9	A 湖北 (旧 A 布佐含む)	株式会社白樺堂	新木 2545-2 ※納品は天王台 6-10-1 (ASA 我孫子天王台)	800
10	A 我孫子西部	朝日新聞我孫子西部販売所	我孫子 4-22-34	810
		合計		5,072

※数量の変動あり。

※No. 6 が抜けていますが、誤りではありません（別紙 2 に連動のため）。

別紙 4 秘書広報課広報室への納品梱包と数量

各梱包に表記する名称※1		2 つ折り 部数	折り無し 部数
市民プラザ			200
あびこショッピングプラザ様（折）		200	
ザ・フォレシス様			60
アビシルベ様			80
イトーヨーカドー我孫子南口店ラック用（折）アビシルベ届		50	
イトーヨーカドー我孫子南口店様			100
アビスタ			300
カスミ寿店様			50
カスミ移動販売車様			20
アリオ柏様（折）		100	
ABISON SUGAR GARDEN 様（折）		30	
広報室 2 つ折り分（折）		1,620	
子育て支援センター			70
我孫子行政サービスセンター・市 民活動ステーション（大包）※2	我孫子行政 S S （小包）		150
	市民活動ステーション様（小包）		15
つくし野行政サービスセンター			30
天王台行政サービスセンター			80
湖北台行政サービスセンター			70
新木行政サービスセンター・カス ミ新木駅前店（大包）※2	新木行政 S S （小包）		30
	カスミ新木駅前店様（小包）		50
布佐行政サービスセンター			40
水の館（文書キャビネ上）			100
郵便局（郵送作業台奥のキャビネ上）			150
第一生命（企画政策課へ）			100
小計		2,000	1,695
郵送者用の封筒（封入封緘・宛名シール貼り後）			252※3
広報室納品分（残）			2,902※4

※1 「広報あびこ〇月〇日号」のあとに各名称と各部数を記載すること（例：広報あびこ 4 月 16 日号 市民プラザ 200 部）。

※2 大包みの中に小包みを入れて梱包すること。

※3 部数の変動あり。郵送者用のうち、1 通は封緘せずに開いたままで納品すること。

※4 総印刷部数 36,000 から、折り込み 24,079・宅配 5,072・小包み 2,000+1,695・郵送者用 252 を引いた残部数。郵送者用と宅配分部数は変動するため、広報室納品分で調整すること。