

## 令和 8 年度～令和 10 年度会報「糸都」作成業務委託仕様書

- 1.名称 会報「糸都」
- 2.発行回数 12 回/年
- 3.発行部数 1 号当たり 6,100 部
- 4.規格 A4 判
- 5.紙質マットコート 44.5kg 以下
- 6.印刷方法オフセット印刷(環境に配慮した印刷方式で印刷すること、例:水無し印刷)
- 7.色数 4 色刷りカラーバリアフリーに配慮
- 8.予定数量 1 号当たり 32 ページ  
(但し、必要に応じて増ページ等、ページ数が変動する場合があります。その場合は、事前相談・協議をさせていただきます。)
- 9.業務内容
  - ① 取材・撮影・企画・デザイン・編集  
毎号 32 ページについて、写真撮影やイラスト作成を含めて紙面をデザインしてください。デザイン期間は打ち合わせと原稿渡し日を含め 4 日間とします。
  - ② 校正・印刷・製本  
原則として校正は 2 回、印刷日数は区分け・梱包日数を含め 4 日間とします。また、校閲により、前橋商工会議所が指示する校正の他に誤字・脱字や、時間・場所等の明確な誤りを業者側で訂正してください。
  - ③ 梱包  
会報「糸都」に同封物がある場合は、専用の封筒(支給)に封入したうえで、会報「糸都」と合わせて A4 判のビニール袋に 1 部ずつ封入してください。
- 10.その他
  - ① 人員体制  
統括責任者を置いて随時連絡を取れる体制としてください。また、製作担当者、デザイナー、カメラマンなど必要な人材を確保してください。デザイナーは、デザインやレイアウトなどについて専門的で高い知識・技術を有する者としてください(外部人材による監修を受けて作業する形態でも可)。なお、デザインページの品質が前橋商工会議所の求めるレベルに到達しないと判断された場合、受注事業者は速やかにデザイナーを変更してください。
  - ② 変更事項への対応  
業務の特殊性により、出稿後の校正段階での原稿差し替えや大幅なレイアウト変更が発生する場合があります。期間内に確実に業務を遂行できる体制を整えてください。