

「ちば県民だより」デザイン業務委託仕様書（案）

1 委託業務名

「ちば県民だより」デザイン業務委託

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 規格

- (1) 発行回数 年12回（令和8年5月号から令和9年4月号まで）
毎月5日（1月は1日）発行
- (2) 発行部数 1,250,000部（令和8年5月号から10月号まで）
1,230,000部（令和8年11月号から令和9年4月号まで）
(年度中に増減する可能性あり)
- (3) 判・ページ数 タブロイド判8ページ（左綴じ）
- (4) 印刷方法・色数 オフセット印刷（植物油インクを使用すること）、4色刷り

4 業務委託内容

- (1) 入稿、写真撮影、ペーツ作成及び紙面制作

ア 県は、原稿及び県から提供する画像を、電子データで受託者へ入稿する。
イ 以下の写真を撮影すること。撮影対象など必要な事項は、別途県が指示する。
カメラ、フィルム、スタジオ、その他写真の撮影に必要な機材、物品、食材、撮影モデルなどについては受託者が用意し、その経費を負担すること。画像データは、印刷に使用するのに十分な解像度を有するものとし、記録媒体及び保存形式は、汎用性のあるものとする。

なお、撮影した写真データは紙面に使用しなかったものも含めて全て県に提出し、撮影した写真に関わる一切の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）については、県に帰属するものとする。

(ア) 写真 毎号10点程度（撮影日数3日程度）

(イ) 航空写真 年間5カ所（セスナ機又はドローンによるもの）

ウ 以下のペーツを作成すること。必要な事項は、別途県が指示する。

(ア) 取材原稿（1,000字程度） 每号2本以内

（料理コーナーの取材・レシピ原稿作成を含む。なお、取材は県が指定する調理協力先にて行い、材料費・調理協力先への謝礼等は受託者が

負担するものとする)

- (イ) イラスト（フリー素材を除く） 每号 5 点程度
- (ウ) 表 每号 6 点程度
- (エ) 地図・グラフ等 每号 3 点程度
- (オ) クロスワードクイズ（6×6 マス） 年間 10 点

エ 上記ア～ウの素材を用いて、紙面のデザイン・レイアウトを行うこと。作業に当たっては『千葉県障害のある人に対する情報保障のためのガイドライン』に配慮すること。

なお、1面（表紙）には、題字等の情報（号数、題字、発行日、編集発行者情報、HP・SNSへのリンク（2次元コード）等）を配置すること。情報の内容によっては、必要に応じて1面以外への配置も可とする。また、1面のデザイン案については、県の指示により毎号1～3案を提出すること。

オ 災害などのやむを得ない事由により記事の変更が生じた場合は、デザイン・レイアウトの変更の相談に迅速に対応すること。

カ 5～7面下部に、別途県が入稿する広告原稿を掲載すること。広告枠の大きさはタブロイド判1ページの4分の1の大きさに相当（1枠当たり左右 243mm × 天地 88mm 程度）とする。

なお、広告の募集は県が別途行うため、受託者が広告枠を販売することはできない。また、広告が入らない場合又は広告が入るページが変更になる場合がある。

キ 紙面の制作に当たっては、県に対して、デザイン等について専門的な見地から必要な助言を行うこと。

（2）校正

ア 校正は、原則として初校、再校、色校正、念校の4回とする。

イ 念校は、指定の日に、修正がなくなるまで繰り返し行うため、迅速に作業が行える体制を確保すること。

ウ 念校後も、念校時の指示事項の確認や突発的な変更があった場合などに、県が校了と判断するまで校正を行う。

エ 校正原稿は PDF 形式の電子データにより県に提出する。データは 400dpi 程度の解像度とし、必要以上にファイルサイズを大きくしないこと。ただし、色校正は実際の紙に印刷した校正紙が必要になるため、県が指定する印刷業者にもデータを送付すること。送付期日等は印刷業者と調整すること。

オ 文字校正だけでなく、記事の差し替えやレイアウトの変更等の修正作業にも

迅速に対応すること。

なお、念校の段階で県が記事の差し替えを指示することもある。

(3) 納品

次により納品すること。

ア オフセット印刷用に作成したデーター式

校了日に、印刷業者へデータで納品すること。データ形式及び納入方法は、印刷業者と調整すること。ただし、県が必要と認めた場合は、デザイナーが印刷所へ出向き、データ修正等の最終調整を行い、刷り出しに立ち会うこと。

イ 紙面の PDF データー式

校了日に、県へデータで納品すること。400dpi 程度の解像度とし、必要以上にファイルサイズを大きくしないこと。

ウ ホームページ公開用に作成した HTML ファイル、主な図表・イラスト・写真等のデータ及び紙面の PDF データー式（広告を除く）

校了後 2 日以内に、県へデータで納品すること。HTML ファイルは、別途県が指示するとおりに、紙面向けの表記をホームページ向けの表記に修正すること。PDF データは 1 ページ当たり 3 MB 以内のサイズとし、掲載している 2 次元コードが読み取れる状態を維持すること。

エ 学校でのアプリ配信用の紙面の PDF データー式

校了後 2 日以内に、県へデータで納品すること。8 ページを 1 つの PDF にまとめたデータとし、全体で 3 MB 以内のサイズとすること。

(4) 効果的な発信及び効果測定・検証

受託者は毎月発行日等に合わせて、「ちば県民だより」を活用した効果的な発信（電子配信等）を実施すること。発信に必要なデータ作成や手続き等の一切の業務は受託者が行うこととし、その経費は全て本業務の委託料に含むものとする。また、閲覧数等、発信後の状況について測定の上、分析、検証を行い、県に報告すること。なお、発信回数や効果検証報告の頻度については、別途県と協議すること。

(5) クイズ当選者への賞品

ア 当選者に送付するクオカード（500 円分）を県が提出したデザインを使用して 400 枚作成すること。カードのデザイン等詳細は別途指示する。

イ 作成したクオカードを保管し、年 8 回、当選者各 50 人に対して、クオカ一

ドを送付すること。カードの送付時期・方法等については別途指示する。

宛先を明記した送付用封筒及び当選者への送り状は県が用意し、送料は受託者が負担するものとする。なお、発送記録が残る方法で送付することとし、発送したことが分かる文書を県に提出すること。

ウ 当選者に送付する県産品等を用意し、年4回、当選者に対して追跡できる方法で送付すること。県産品等の内容や当選者数は県と受託者が協議の上決定し、商品代（送料等の諸経費及び消費税含む）1回当たり16万円程度、年間総額64万円以内とする。県産品等の送付時期・方法等については別途指示する。

（6）対談等の相手方への謝礼品

受託者は県と協議の上、対談等の相手方に渡す謝礼品を、年4回程度用意すること。謝礼品の内容は県と受託者が協議の上決定し、商品代（梱包代等の諸経費及び消費税含む）1回当たり7,500円以内、年間総額3万円以内とする。謝礼品の納品時期・方法等については別途指示する。

なお、当該年度に予定総額の執行がない場合は、（5）ウに充当するものとする。

5 制作スタッフ

受託者は、制作スタッフ（連絡調整担当者、ライター、カメラマン、デザイナー、イラストレーター、納品担当者）を組織すること。

6 その他

- （1）契約締結後直ちに、別表「標準工程表」を参考に、別紙1「業務計画書」を作成して県に提出すること。また、業務を完了したときは遅滞なく別紙2「業務完了報告書」を作成して県に提出すること。
- （2）「ちば県民だより」に使用した文章、写真、イラスト及びロゴの著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、県に帰属する。
- （3）本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じたときは、遅滞なく県と協議して定めるものとする。

(別表) 標準工程表

※工程は、土・日曜日、祝・休日、年末年始の県庁閉庁日を除く。

※詳細は、県と別途調整すること。

業務内容（県の業務）	前工程から の期間	受託者の業務	(目安)
「県民ひろば」原稿入稿			前々月 22 日
	3 日後	「県民ひろば」初校提出	前々月 28 日
「県民ひろば」以外の原稿入稿	1 日後		前々月 29 日
	4 日後	初校提出	前月 6 日
初校戻し	2 日後	初校の戻しを受領	前月 10 日
	2 日後	再校提出	前月 12 日
再校戻し	2 日後	再校の戻しを受領	前月 16 日
	2 日後	色校正提出	前月 18 日
色校正戻し	2 日後	色校正の戻しを受領	前月 20 日
	2 日後	念校提出	前月 24 日
念校戻し (修正がなくなるまで)	同日	念校の戻しを受領、修正版を提出 (修正がなくなるまで)	前月 24 日
校了判断	1 日後	校了 →印刷業者へ入稿 (納品)	前月 25 日
印刷・納品	中 7 日間		
発行 (新聞折り込み) ・電子配信等			当月 5 日

(別紙 1)

業務計画書

令和 年 月 日

千葉県知事 様

住 所 :

社 名 :

代表者名 :

下記の通り業務を計画し、実施します。

1 業 務 名 「ちば県民だより」デザイン業務委託

2 業務責任者（本件責任者及び担当者）

氏 名 :

所 属 :

役 職 :

連絡先 :

3 業 務 計 画 別紙「制作スケジュール」のとおり

※その他必要事項は県と協議して実施する。

※必要な事項が記載されていれば、別の様式を使用しても構いません。

制作スケジュール

令和 年 月号		業務	県庁	受託者
月日	曜日			
/22	金	ひろば入稿	入稿データ提出	
/23	土			
/24	日			
/25	月			
/26	火			
/27	水			17:00 ひろば初校データ提出
/28	木	ひろば初校		
/29	金	入稿	入稿データ提出	
/30	土			
/1	日			
/2	月			
/3	火			
/4	水			
/5	木			17:00 初校データ提出
/6	金	初校		
/7	土			
/8	日			
/9	月			
/10	火	初校戻し	12:00 初校戻し	
/11	水			17:00 再校データ提出
/12	木	再校		
/13	金			
/14	土			
/15	日			
/16	月	再校戻し	12:00 再校戻し	
/17	火			17:00 色校データ提出 印刷業者へデータ渡し
/18	水	色校	(印刷業者から色校受領)	
/19	木			
/20	金	色校戻し	12:00 色校戻し	
/21	土			
/22	日			
/23	月			17:00 念校データ提出
/24	火	念校	12:00 念校戻し (以降修正なくなるまでやり取り)	
/25	水	校了	軽微な修正・校了連絡	印刷業者へデータ渡し
/26	木	(印刷)		HTML ファイル納品
/27	金	(印刷)		電子配信等準備
/28	土			
/29	日			
/30	月	(印刷)		
/31	火	(県庁納品)		
/1	水			
/2	木			
/3	金	(別表納品)		
/4	土			
/5	日	発行・電子配信等		

※令和8年5月号～令和9年4月号まで12回分（12枚）提出してください。

(別紙 2)

業務完了報告書

令和 年 月 日

千葉県知事

様

住 所 :

社 名 :

代表者名 :

下記の通り業務が完了しましたので、届け出をします。

1 業務名 「ちば県民だより」デザイン業務委託

2 委託場所 千葉県知事の指定する場所

3 契約年月日 令和8年 月 日

4 業務内容 「ちば県民だより」令和 年 月 号

- | | |
|---------------------------|-----|
| ・写真撮影、ページ作成及び紙面制作 | 一式 |
| ・校正 | 一式 |
| ・納品（版下データ、PDFデータ、HTMLデータ） | 一式 |
| ・クイズ賞品 ○○○○発送 | ○○名 |
| ・電子配信等 | ○○回 |

5 完了年月日 令和 年 月 日

本件責任者及び担当者

氏名 :

所属 :

役職 :

連絡先 :

※必要な事項が記載されていれば、別の様式を使用しても構いません。