

こまき市民文化財団情報誌等作成業務委託仕様書

こまき市民文化財団情報誌等作成業務委託について、下記のとおり作成する。

1. 規格等

- (1) 年2回発行（発行予定日：7月1日、11月1日）
- (2) 発行部数（7月発行分）65,000部、（11月発行分）8,000部
- (3) A4版12ページ、中綴製本、両面4色、トップマットコート90K程度

2. 業務内容

(1) 編集業務

作成に必要な編集打合せ、調査、取材（遠方への取材、年3回程度）、翻訳、著作権等の処理、原稿（キャッチコピーやリード文含む）作成、写真の撮影及び借用許可、原稿執筆者に対する原稿の依頼、謝礼の支払い及びこまき市民文化財団ウェブサイト上への原稿掲載の許諾等

(2) 表紙デザイン（写真・イラスト等）

各号ごとに発注者に候補を複数提案し、協議の上決定

(3) デザイン

デザイン、レイアウト等（記事レイアウト含む）

(4) 印刷

版下作成及び印刷製本等

(5) 成果物の納品

印刷物の納入場所は発注者が指定する場所とする。また、成果品のデータ（入稿データ及び各ページのPDF・JPEG・テキストデータ等）を発注者に納品すること。なお、成果品には取材にて撮影した全ての写真を含むものとする。

3. 著作権

本業務で生じる版下及び各種データ、画像、コンテンツ等のデータ所有権、著作権については、発注者に帰属するものとする。なお、版下及び各種データ、画像、コンテンツ等を他の媒体で使用することがある。

4. 実施計画提案書の作成

受注者は、各回の業務ごとに、以下の事項を記載した実施企画書を、発注者が指定する期日までに提出すること。なお、発注者からは、年間の公演名等を記載した資料等を受注者に提供する。

- (1) 企画案
- (2) 原稿締切日
- (3) デザイン確認日
- (4) 入稿日
- (5) 校正予定日
- (6) 印刷完了日及び納品日

5. 納期

発行予定日にあわせ、各回の業務ごとに発注者が指示する。

6. その他

- (1) 支払いについては、業務が完了するごとに発注者に請求書を提出することとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が協議してこれを定めるものとする。