

令和8年度京都市会予算・決算特別委員会総括質疑折込チラシ版下制作等業務の委託に係る仕様書

1 委託業務名称

令和8年度京都市会予算・決算特別委員会総括質疑折込チラシ版下制作等業務

2 委託業務期間

契約の日～令和9年3月31日

3 委託業務内容

京都市会における集中審議期間（9月市会及び2月市会）に開催される予算・決算特別委員会総括質疑の内容等を、市民に対し広く周知するための折込チラシの版下を制作する。

4 京都市会予算・決算特別委員会総括質疑折込チラシの概要

(1) 発行回数

年2回（11月中旬、令和9年4月上旬の折り込みを予定）

※ 発行予定時期は変更の可能性あり。

(2) 規格（参考）

チラシ B4判、縦長、両面フルカラー印刷

（ユトリログスマット、B巻、67.5kgを想定）

(3) 折込予定地域・印刷部数（参考）

・折込予定地域

京都市内全域の新聞全紙（京都、読売、朝日、毎日、産経、日経）

・印刷部数

260,800部（1回当たり）

5 出稿

(1) 京都市会事務局調査課（以下「調査課」という。）が文字データ等の原稿を作成のうえ、受託者と打合せを行う。

(2) 打合せの際は、原則として受託者のスタッフが来庁のうえ、具体的なレイアウトやデザイン等について直接担当者と打合せを行うこと。

(3) パソコンで作成したデータや電子メールによる出稿にも対応すること。

(4) 出稿予定日を前後する一部出稿についても対応すること。

6 版下制作

(1) 調査課が提出した原稿や打合せの内容を基に具体的なレイアウトやデザインを行うこと。

(2) イラストについては、受託者が作成すること。また、受託者において、著作権処理

がされた写真・イラストも使用できることとする。

- (3) 調査課の指示により、適宜新規イラストを作成するものとする（各回2点程度）。
- (4) カラーユニバーサルデザインや見やすいフォント（UDフォント）に配慮し、理解しやすいものとする。

7 校正

- (1) 考案したデザイン案の色付見本（原寸大で各面ごとの片面刷、1回につき5～20枚）又は電子データを調査課に提出し、それらに対し、調査課が校正を行う。
- (2) 1回の発行につき、原則5回程度の校正を行う。
- (3) 校正作業は、調査課が校了と判断するまで行うこと。
- (4) 校正の内容に関する打ち合わせは、原則として、受託者が調査課に来庁のうえ、直接担当者と行うこと。
- (5) 各校正や校了の際に受託業者自ら内稿を行い、誤りを発見したときは、速やかに調査課へ報告し、修正作業を行うこと。
- (6) 校了後に発生した訂正等についても、速やかに対応すること。
- (7) 校了後、成果物をCD-R等に保存のうえ、調査課まで提出すること。

8 デザイン

- (1) 文字の大きさや配列のバランス等を工夫し、情報を見やすく整理すること。
- (2) 調査課の意向を反映させ、より魅力的なチラシとなるよう、積極的な提案を行うこと。
- (3) 調査課との協議を踏まえて、柔軟に対応可能なデザインとなるよう工夫すること。
- (4) 調査課から受託者に対し、複数のデザイン案を提示するよう求める場合がある。

9 制作日程

各集中審議期間の日程が判明次第、調査課と受託者とは協議し、制作スケジュールを決定する。

なお、出稿原稿の提出から調査課への成果物の納品までの期間については、調査課と受託者で協議した制作スケジュールに沿う。

10 成果物・納品

校了後、以下の4点について、所定の場所に速やかに提出すること。

- (1) 版下データ
版下制作に当たってのソフト又はシステムについては、印刷工程における汎用性及び安定性を確保できるものを使用（例：Adobe illustrator等）。
- (2) WEB掲載用PDFデータ
- (3) イラスト画像データ
版下制作に当たって作成、加工したイラスト等の画像データ（背景が透過する形式とする）。

11 遵守事項

- (1) 全ての著作権（著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。）、その他一切の権利は京都市会（京都市）に帰属することとし、イラスト等については、二次利用も含め、京都市会が自由に使用できるものとする。
- (2) 調査課に提出したイラストなどのデータは、京都市会の他の広報媒体でも使用する可能性がある。
- (3) 本仕様書に記載されている事項の他、京都市契約事務規則事務規則に基づくこと。
- (4) 本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、調査課と協議し、その決定に従うこと。