

仕 様 書

1 委託業務名

- ・きょうと市民しんぶん（全市版）版下制作
- ・きょうと市民しんぶん文字拡大版（全市版）版下制作

2 委託期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

制作物

【きょうと市民しんぶん（全市版）】
令和7年5月1日号～令和8年4月1日号（12回）
及び令和8年5月1日号のラフレイアウト
【きょうと市民しんぶん文字拡大版（全市版）】
令和7年5月1日号～令和8年4月1日号（12回）

3 委託金額の上限

8,900,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※委託金額には、委託業務にかかる一切の経費を含める。

4 委託業務の内容

(1) きょうと市民しんぶん（全市版）版下制作

ア きょうと市民しんぶん（全市版）の概要

① 発行日、発行回数、発行部数、発行元

毎月1日、年12回、1回当たり約63万部（令和6年度実績）、総合企画局市長公室広報担当

② 形 式

タブロイド判 16ページ、4色刷、左綴じ、横書き

文字 フォント：A-OTF UD 新ゴ Pr6N L

サイズ：14Q 行送り：21H

（情報ボックス＜11～15面＞）

横組み 17字詰61行4段組

本文 フォント：A-OTF UD 新ゴ Pr6N L

サイズ：13Q 行送り：18.46H 水平比率：96%

※ 書体・級数の変更や、アミかけや地紋かけを行う場合がありますので、京都市

の指示に対応すること。

③ 掲載内容（予定）

面の構成や内容は、掲載案件数や文章量に応じて変更する場合がある。京都市の指示があった場合には、速やかに対応すること。原則、1～10・16面は「前面」、11～15面は「情報ボックス」とする。

- ・1面 … 「きょうと市民しんぶん」タイトルロゴ、目次、今月のプレゼント、市政トップニュースのイメージビジュアルと2・3面への誘導フレーズ、視覚障害者版等のお知らせ
- ・2、3面 … 1面と連動型の特集
- ・4面 … 市政ニュース：1～4件
- ・5面 … 市政ニュース：1～4件
- ・6面 … 市政ニュース：1～4件
- ・7面 … 市政ニュース：1～2件、教えておくれやす^注
- ・8、9面 … 特集、人口・世帯数（欄外）
- ・10面 … 広告
- ・11～15面 … 情報ボックス（イベント等のお知らせ）
- ・16面 … 特集（子ども市民しんぶん）、発行者情報、京都いつでもコールの紹介、各区役所・支所の電話番号（配布に関する問合せ先として）、京都市HP等その他広報媒体の紹介

※1～9・11～16面の下（縦6×横23.5センチ）・10面（縦35.6×横23.5センチ）には、京都市が別に契約を締結した広告取扱業者が広告を掲載する。

④ 教えておくれやす … 毎号の関心を持った・持たなかった記事のアンケート募集と前号の結果を公表するコーナー。

イ 出稿

《記事部分》

- ・受託業者が出稿原稿を受け取り、デザイン及びレイアウト、色彩等について担当者と打ち合わせを行うこと。
- ・パソコンで作成したデータや電子メールによる出稿に対応すること。
- ・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。
- ・事前に指定する面については、出稿前にラフレイアウトを提出すること。

《広告部分》

- ・京都市が別途指定する広告取扱業者から広告原稿の提供を受けること。

※原則として「Adobe Illustrator CC2017 以上のバージョン」を使用した完全データを提供。

ウ 版下制作

- ・ 原稿に基づき、ページのレイアウト、デザイン、イラスト、地図、図表、グラフ、二次元コード等の作成を行うこと。11～15面については、原則2面ごと（12・13面、14・15面）にジャンルを組み合わせ、総記事量に差が出ないように配慮しながらレイアウトを組むこと。行数の調整には、提供する写真を使用する他、受託業者が用意する掲載案件に関連するイラストを配置して、既定の行数を埋めること。その際、写真の過不足については、随時京都市と相談すること。
- ・ イラストは受託業者が手配したイラストレーターが作成すること。イラストレーターについては、状況によって様々な画風に対応できるよう、複数人を用意し、あらかじめ作品集等を京都市に情報提供すること。
- ・ 受託業者において、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。
- ・ 広報キャラクター京乃つかさを積極的に活用すること。
- ・ 視覚障害者に配慮した色彩・フォントを使用すること。
- ・ 出稿後は京都市が指定する日に、初稿グラ刷として色付見本（原寸大で各面ごとの片面刷）1セット、モノクロ見本（原寸大の両面刷）4セット、校正用見本（原寸大のグラで、各面ごとの片面刷）3セットを市長公室広報担当に届けること。
- ・ 初稿グラ刷提出日以外でも、要請に応じて随時グラ刷等を届けること。なお、京都市から、PDFデータでの提出を求める場合もある。
- ・ 記事の変更・差し替え、レイアウトの変更等は、印刷時間の直前まで（校了後を含む）、京都市の指示に柔軟かつ速やかに対応すること。

エ 制作日程

市長公室広報担当が作成する原稿、写真等の出稿から、成果物を広報担当及び別途指定する印刷事業者へ納品するまでの期間は、10日間程度（土・日曜及び祝日を除く）とし、詳細は事前に市長公室広報担当と受託業者が協議のうえ決定する。

オ 校正

- ・ 1回の発行につき、最低2回以上の校正を行う（回数の上限は設けない）。ただし、1回は出張校正とし、専用の電話（通話料等は受託者が負担する）及びインターネットを利用できるパソコン（通信料等は受託者が負担する）を設置した、FAXのある校正室を市内の交通至便な場所に設けること。
なお、専用の校正室を京都市内に設けられない場合は、京都市の担当者の往復交通費を受託業者が支払う場合に限り、京都市外の交通至便な場所に設けることを認める。
- ・ 出張校正に当たっては受託業者の担当者が、京都市と版下制作スタッフとの連

絡・調整役となること。

- ・ 受託業者においても、原稿等の出稿後、初稿の提出までに、指示どおりできているか、誤字等がないかについて点検すること。また、その後の校正や校了時にも点検を行い、誤りを発見した際は速やかに京都市に報告したうえで対応すること。

カ 成果物・納品

※デジタルデータは、いずれも必要に応じて京都市が指定する形式に変換すること。

- ・ 校了紙の版下、写真、イラスト（いずれもデジタルデータ）
- ・ 色付見本（原寸大）

以上は校了の翌日までに、京都市が別途指定する印刷業者に提供すること。その際には、色彩、写真、イラスト等について、印刷業者に的確な指示を行うこと。印刷までに追加修正等が発生した場合は、修正のうえ、再度データを提供すること。なお、受け渡し方法は京都市が指定する。

- ・ 校了紙（原寸大の各面ごとの片面刷） 3セット

以上は校了後速やかに、京都市に提供すること（市長公室広報担当に提出）。

- ・ 校了紙1セット及びそのテキストファイル

以上は校了の翌々日の午前中までに、京都市が別途指定する点字版制作業者に提供すること。テキストファイルは、原則電子メールで提供すること。

- ・ 最終確定した紙面をPDF形式に変換したファイル
- ・ 最終確定した原稿のテキストファイル
- ・ 最終確定した原稿、写真、イラスト、地図、図表、グラフ等のデジタルデータを保存したCD-R又はDVD

以上は、京都市が指定する日に京都市広報担当に提出すること。

キ その他遵守事項

- ・ 割付用紙（タテ・ヨコ）、地紋、罫線見本を必要に応じて市役所へ持参すること。
- ・ 受託業者の版下制作スタッフは1年間を通じて当該広報紙の企画編集業務を担当し、制作を上記エの日程で円滑に進められるよう、十分な体制で臨むこと。
- ・ その他、細部については、広報担当の指示に従うこと。

(2) きょうと市民しんぶん文字拡大版（全市版）版下制作

ア きょうと市民しんぶん文字拡大版（全市版）の概要

① 発行日、発行回数、発行元

毎月1日、年12回、総合企画局市長公室広報担当

② 形 式

A4判縦 約74ページ、黒1色刷

③ 文 字

ゴシック体、見出し20ポイント 本文16ポイント

④ 掲載内容

「きょうと市民しんぶん」に掲載する原稿全文及び指定する写真、イラスト、地図、図表、グラフ等を掲載。

イ 版下制作

- ・「きょうと市民しんぶん」（全市版）の校了紙をもとに、ページのレイアウト、デザインを行うこと。
- ・原則、環境依存文字を使用しないこと。
- ・記事の変更・差し替え、レイアウトの変更等は、印刷時間の直前まで（校了後を含む）、京都市の指示に柔軟かつ速やかに対応すること。

ウ 制作日程

「きょうと市民しんぶん」（全市版）の校了後、成果物を制作し、京都市が別途指定する印刷事業者へ納品するまでの期間は、5日間程度（土・日曜及び祝日を除く）とし、詳細は事前に京都市と事業者が協議のうえ決定する。

エ 校正

1回の発行につき、原則1回以上の校正を行う。

オ 成果物

版下（デジタルデータ）

※データ形式については、Adobe 製の「InDesign」を基本とするが、詳細については京都市の指示に従い、対応すること。

カ 遵守事項

- ・写真、イラスト、地図、図表、グラフ等については、視覚障害者にも認識しやすいよう、必要に応じて加工すること。
- ・その他、細部については、京都市の指示に従うこと。

5 その他

- (1) 当該委託業務により制作された「きょうと市民しんぶん」等については、京都市が著作権を保有することとし、掲載写真やイラスト等については、二次利用も含め、京都市が自由に使用できるものとする。
- (2) 地方自治体の広報紙という性質上、制作過程において大幅な変更を余儀なくされることがあるが、これについての対応は契約内容に含むものとする。
- (3) 受託業者は、出稿後、大版提出までの間に毎月の読者プレゼント企画の景品（年間で合計22万円以内）の案を提案。京都市と協議のうえ、決定したものを購入し、別途京都市から宛名ラベルを受け取り、受託業者が送付すること。また、お年玉企画についても、提案時期や送付方法は同様の取扱いとする。

- (4) 紙面デザインについて、実写又はイラストを用いるかは掲載する案件によって決定する。
- (5) 受託業者によるミスは、受託業者において一切、その責任を負う。
- (6) 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に則ること。
- (7) 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、京都市と協議し、その決定に従うこと。