

提案書の作成について

提案書には、以下 1 ～ 4 の内容を記載すること。

1 デザインに係る記事見本

募集要項 6-(1)が確認できる資料。受託希望者が用意したイラスト・写真等や、本市が提供する「きょうと市民しんぶん」の原稿等のデータを使用して作成すること。作成する記事は、タブロイド版 4 刷横書きの 1 ～ 3 面 A 案及び B 案、1 1 面とする。

作成時の注意点

<全体>

- ・ 幅広い市民が「読みたくなる」デザインとすること。
- ・ 市政に関心がない方でも「思わず手に取る」工夫を心掛けること。
- ・ 読者が意欲的に「行動したくなる」「情報拡散したくなる」ような働き掛けを行うこと。
- ・ 本市が提供する写真データについては、トリミングや切抜きなどによる工夫を行って構わない。
- ・ 提供する原稿中の、見出しやキャプション、コメント、キャッチコピー部分については、より市民に届く言い回しやフレーズに変更しても構わない。
- ・ 広告欄がある面については、広告部分を空欄とすること。

<1・2・3面共通>

- ・ きょうと市民しんぶん令和 7 年 1 1 月 1 日号の「図書館特集」を参考にした 1 ～ 3 面の連動型の紙面とすること。
- ・ 1 ～ 3 面までの連動性・ストーリー性・遊び心を重視すること。

<1面>

- ・ 題字及びその周辺のデザインは、現在のものを使用すること。
- ・ 目次、プレゼント写真、視覚障害者版の案内、ブランドデザインを掲載すること。
- ・ 1 面は目次やプレゼント写真を含めて「紙面を開く動機」となるため、2 面以降につながる紙面となるよう工夫すること。

<A案>

- ・ 本市から提供する原稿データ（見出し・キャプション・コメント・キャッチコピー部分を除く）は全て使用すること。

- ・ 写真やイラスト等については、受託希望者が用意したものを使用しても構わない。

＜B案＞

- ・ 特集の趣旨を理解した上で、ゼロベースから紙面を制作すること。
- ・ 受託希望者が用意したイラスト・写真等を使用すること。なお、過去に紙面で登場したキャラクター・写真・イラストを活用しても構わない。

＜11面＞

- ・ 情報ボックス（11～15面）の見本記事とする。
- ・ 仕様書内に示す形式を遵守すること。
- ・ 本市から提供する原稿データ（見出し・キャプション・キャッチコピー部分を除く）は全て使用すること。
- ・ 最上段は40行分程度のスペースで、「情報ボックス」のタイトルと情報ボックス内の記事の共通事項を表示すること。
- ・ 「京都いつでもコール」の名称、電話番号、FAX番号、受付時間、留意事項を記載した内容を分かりやすく表示すること。情報ボックス記事の妨げになる場合や最上段の共通事項を除き、配置は問わない。
- ・ オンライン併催の催し等、任意の記事を目立たせるよう工夫すること。
- ・ 写真は本市から提供する写真データを必要に応じて使用すること。
- ・ フリーイラストのパターン数及び各パターンのイラスト総数を記載した資料を添付すること。

2 令和7年度「きょうと市民しんぶん」（全市版）の改善点

募集要項6－(2)が確認できる資料。

3 制作体制

募集要項6－(3)が確認できる資料。人材・デザイン性・柔軟性・確実性・迅速性など受託希望者が有する強みを具体的に分かりやすく提示すること。

4 その他

募集要項6－(5)が確認できる資料。

(1) プレゼント企画の景品について

- ・ 幅広い市民が「応募したくなる」具体的な景品を、月替わりで提案すること。
- ・ 本市の広報紙という特性を踏まえた景品を提案すること。

(2) お年玉企画の景品及び手法について

- ・ 「毎号読みたくなる」「次号へのつながりを持たせる」手法（例：毎号紙面のどこかにキーワードを載せて、12月号で8文字のキーワードを貼って応募してもらう等）を提案すること。

- ・ 応募したくなる景品（想定の対象人数は１０人、委託金額内で実施可能なものに限る）を提案すること。
- (3) 「分かりやすく」「読みたくなる」質の高い広報紙作成や若年層の読者増につながり、かつ効率の良い制作体制の確保に向けて、事業者ならではの強みを生かした付随的な協力の内容を提案すること。
- (4) また、本市の編集及び校正の作業効率化につながる具体的な提案をすること。