

## 仕 様 書

1. 名 称 西区社会福祉協議会広報紙「ふれあい西区」
2. 目 的 高齢者、障がいのある方、こどもたちなど住民みんなが安心・安全に暮らせるまちづくりを目指し、区民に福祉に関するきめ細かい情報をわかりやすく提供できるような紙面デザイン、記事の配置と校正、印刷を一括して円滑に行うため
3. 業務内容 (1)原稿の印字、校正、指定によるデザイン・レイアウト  
(2)印刷  
(3)区内5大紙に折り込み（折込センターとの交渉も含む）  
(4)区分け、B5折り出し、梱包、納品
4. 規 格 名称 西区社会福祉協議会広報紙「ふれあい西区」  
部数 32,000部（随時変更あり）  
発行 年3回（6月、10月、1月）（随時変更あり）  
仕上がり寸法 タブロイド判  
印刷方法 オフセット印刷  
印刷内容 両面印刷、フルカラー  
頁数 8ページ（第1回目）  
4ページ（第2回目）  
4ページ（第3回目）  
紙質 マットコートD（別途指示あり）  
納品 30,000部：折込センターに納品（随時変更あり）  
（西区内5大紙に折込）  
2,000部：大阪市西区社会福祉協議会に一括納品  
（B5折り出し、50部切り返し）
5. 委託期間 平成30年5月1日～平成31年3月31日
6. 上限額 3回発行にかかる上限合計金額は消費税及び折込費込みで1,409,960円とする。

## その他の条件

### (ア)編集・構成にかかる体制整備について

- ①広報紙の編集に関する専門的なノウハウを持つスタッフが、随時、校正時にアドバイスをすること。
- ②過去に広報紙等の印刷実績があること。

### (イ)編集・校正について

- ①編集・校正を行う区社協職員が区社協事務局との打ち合わせにより変更を指示した場合、修正し直す。
- ②入稿後、校正回数は3～4回とする。ただし、それを超えることもある。
- ③原稿は当方よりワード・エクセルデータまたは紙媒体にて提供し、各ページレイアウトは別途指示する。
- ④写真は、当方よりJPEGデータまたは紙媒体にて提供する。
- ⑤デザイナーを保有し、イラストは受託者が作成する。(別途請求無)

### (ウ)校了後について

- ①区社協納品分は、新聞折込日の前日までに納品すること。
- ②区社協ホームページに掲載するデータ用として、広報紙の内容を、広報紙納品日までに、PDFファイルでメール送信すること。

### (エ)作成スケジュール

15日発行の場合

発行月の前々月末までに入稿とする