令和4年度せんだいくらしのガイド（市民便利帳）作成等業務委託仕様書

<table>
<tr><td colspan="2">業務内容</td><td>令和4年度せんだいくらしのガイド（市民便利帳）の作成及び掲載広告の募集、選定及び広告作成等</td></tr>
<tr><td colspan="2">数　　量</td><td>7万部
※25部ずつまとめ、上下にあて紙をつけビニル紐で梱包する。上のあて紙には「令和4年度版くらしのガイド(市民便利帳)25部」を明記する。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">規　格</td><td>サイズ</td><td>B5版110～130ページ程度とし、全体の重さは250g以下とすること。ただし、行政情報部分において10ページ程度の増加に対応すること。これに伴い全体の重さが、250gを超える場合には、別途協議を行う。</td></tr>
<tr><td>紙　質</td><td>グリーン購入法適合品であること</td></tr>
<tr><td>製　本</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="2">履行期間・納期</td><td>履行期間：令和4年4月1日から令和5年3月31日
納期：令和4年7月25日（納入日は、別途協議を行う）</td></tr>
<tr><td colspan="2">納入場所</td><td>総務局広報課及び各区役所・総合支所戸籍住民担当課、行政サービスセンター、市民センター等（約150カ所。配送先が、10カ所以上増加する場合には、別途協議を行う）
上記とは別に、発行日の翌月から翌年3月31日まで、仙台市内4カ所（長町南、仙台、勾当台公園、八乙女各駅）に毎月末頃に納入する。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">配　付</td><td>対　象</td><td>転入者、希望者等</td></tr>
<tr><td>方　法</td><td>各区役所、市民センター等で配布</td></tr>
<tr><td colspan="2">広告スペース</td><td>行政情報以外の部分</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他
留意事項</td><td>●本業務のねらい
　仙台市民に必要な情報を分かりやすく掲載し、主な配布ターゲットである転入者はもちろん、広く市民に活用してもらえるような冊子を発行すること。また、民間企業との共同発行とすることで、市民・民間目線を取り入れた冊子の発行をねらいとする。
　なお、掲載する情報等については、下記のとおりとする。

●行政情報部分について
(1)行政情報は92ページ程度とする。ただし、全体で102ページ程度までのページ増に対応すること。
(2)本文及び索引のページは、黒と青の2色刷りとする。
(3)原稿は、広報課より、原則的に電子データ又は紙で渡し、校正は4回とする。
(4)ページレイアウト、デザイン及びフォント等については、製作前に協議すること。
(5)著作権及び成果物は、仙台市に帰属する。
(6)完成品は印刷物とともに、地図・イラストを含むPDFデータを納品すること。

●行政情報以外の部分について
(1)広告について
①広告募集・営業は全て受託者が行うこと。
②広告掲載が望ましくない業種・内容は、仙台市広告掲載要綱・広告掲載基準等の定めによる。
③広告内に、広告である旨を明記すること。
④広報課に広告原稿を入稿し、広告内容等についての審査を受け、承認を受けること（入稿期限については、契約後別途指定する）。
⑤広告内容に関する一切の責任は、受託者または広告主が負うものとし、仙台市は一切の責任及び負担を負わないものとする。
⑥広告掲載に関する権利または義務の全部もしくは一部を第三者に譲</td></tr>
</table>

	渡する場合は、あらかじめ、仙台市の承認を得ること。 ⑦最大でも15ページ以内とすること。 (2)広告以外の部分について（企画ページ等） ①仙台市または仙台市の主要事業をわかりやすく紹介する企画ページを2ページ以上設けること。 ②企画ページを含む行政情報以外のページの企画立案・作成及び編集は、受託者が責任を持って行うこと。 ③行政情報以外に関しては、企画・作成・編集、それぞれの行程において、広報課に提示し、事前承認を受けること。
発行担当課	総務局広報課
備　　考	納入先等詳細については、別途協議を行うこととする。