

仕様書

1 事業名称

令和8年度此花区広報企画編集業務委託

2 委託期間

令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）

3 趣旨

此花区では、ターゲットを意識した効果的な媒体選定を行うことで、あらゆる世代の区民が必要な情報を容易に収集できる広報を目指している。広報においては、区民の興味や関心を引くとともに、区民の求める情報を端的に伝え、「伝わる広報」として区民の地域コミュニティへの参加やまちづくりへのアクションにつながる土台作りを目的とする。

区の広報媒体のうち全戸配布を行っている広報誌から情報を得る区民の割合は高く、（配布実績：約36,300部/月令和7年9月時点）、区のイベントや行政情報などがわかりやすく伝わる広報誌の作成が必要である。

また、「訪れたくなるまち」、「住みたくなるまち」此花を目指すため、瞬時に見て伝わる効果的な画像を作成し、デジタルサイネージやSNSの媒体を用いてターゲットに応じた広報を行う。

4 広報誌規格

完全版下原稿

※誌面の書体、カラーはユニバーサルデザインに配慮したものであること。

ア A4判、差込み製本（針金なし）

イ 文字

記事の本文の文字は12級を基本とし、UDフォントを使用する。

ウ カラー

全面カラー（墨字は単色）とする。

エ 面数

16ページ 6回

20ページ 6回

※各月、市政情報面「大阪市民のみなさんへ」については、校了データ（A4版6ページaiデータ）を発行日の10日前に提供する。

5 誌面構成

構成は、概ね次のとおりとする。ただし、必要に応じて掲載頁数やページの位置を変更する場合がある。

(16面)	内容
1面	表紙
2面～3面	特集面
4面～5面	区政面（暮らし・募集・イベント）

6面～9面	区政面（情報記事）
10面～15面	市政情報面
16面	最終面

(20面)	内容
1面	表紙
2面～3面	特集面（情報記事）
4面～5面	区政面（暮らし・募集・イベント）
6面～13面	区政面（情報記事）
14面～19面	市政情報面
20面	最終面

誌面の作成については、別紙1「編集基本方針」のとおり。

6 デジタルサイネージやSNS媒体用の画像作成

当該月に掲載予定の広報誌情報等にかかる画像について、デジタルサイネージやSNS媒体用（主に公式LINE用カードタイプメッセージに用いるもの）の画像作成を行う。画像作成は月5つ程度とし、見る人にインパクトを与え、クリックしたくなるようなデザインにすること。また、ひと目で主旨が伝わるよう工夫し、情報の内容に応じて高齢者・障がい者・外国人にも分かりやすく配慮すること。

作成にかかる条件やサイズは発注者から別紙3により隨時指示を行う。受注者は、指示を受けてから7日以内に画像の提出を行うこと。

7 業務内容

(1) 編集会議

毎月特集面とデジタルサイネージやSNS媒体用の画像作成について掲載月の前々月の5日頃に編集会議を行う。受注者は編集会議までに使用する写真のイメージや構図、レイアウト等について発注者と打ち合わせを行い、編集会議の場で企画を提案すること。（特集のテーマは当区から提供）

(2) 企画・編集

- ・企画・編集(ラフ・執筆・コピーライト・デザイン・レイアウト・イラストの作成)を行うこと。
- ・デザインにあたっては、内容に合ったキャッチコピーや見出しを作成・提案すること。
- ・2月に1回は、企画提案及び取材撮影（記事作成にあたり必要な取材・写真撮影・執筆を含む）をすること。肖像権や著作権について必要な手続き及び協力者や撮影地への交渉・許可を行うこと。
- ・発注者からの提出原稿（広告原稿の編集等を含む。）からも同様に記事作成すること。その場合、発注者から受注者への広報誌原稿等の引き渡しは、原則として発行月の前々月の15日頃とするが、発注者の都合により前後することがある。Word・Excel・JPEG等のデータを、電子メール（Eメール）等で提供する。
- ・必要に応じて、広告データの修正を行うこと。
- ・市政情報面は、校了データ（A4版6ページaiデータ）を発行日の10日前に提供するので、ヘッダーとフッターをつけること。

(3) 校正

【広報誌】

- ・初稿作成後及びその後の校正指示反映後は、速やかに PDF 形式でデータを面ごとに提出すること。
(PDF データは特にデザイン性が高い部分（ロゴ等）を除き、テキストとして認識可能な形式とすること)
- ・校正回数は初校、2校、3校、最終校正の4回を基本とするが、校正は責了とせず、校了まで繰り返し行う。また、発注者の都合により、校正の途中で一部または全部の見出し及び記事の変更・組み替え、写真・イラストの差し替えをすることがある。
- ・色校正については、印刷業者に本誌校正を提出させたあと、原則1回の範囲内で校正指示を行うことがある。

【デジタルサイネージや SNS 媒体用の画像作成】

- ・発注者からの作成指示を受けてから7日以内に画像を提出した後、発注者の指示を踏まえ原則1回の校正を行うこと。

(4) ホームページバナーのデザイン及び校正

発注者が指定するものについて、ホームページに掲載するバナー、掲載記事に関連する各種印刷物刷り込みデータ（2次元コード・ロゴ等）のデザイン作成及び校正を行う。バナーデータのサイズについては、契約後別途指示する。

(5) 音声・点字用ワードデータの作成（1種）

別紙2『「音声・点字用テキスト・ワードデータ作成時の主な留意点」』の作成方法により提出すること。（「大阪市民のみなさんへ」「広告」部分を除く）

8 納品

【広報誌】

(1) 編集会議から校了日まで

- ・校正用原稿データ（修正ごと。1ページあたり5MB以下のPDFデータ）
- ・マスコットキャラクターポーズ等(aiファイルでアウトライン済み・アウトライン前のもの、PNG形式及びJPEG形式のもの。ファイル圧縮はしないこと。)

(2) 校了日

- ・広報誌校了データ（PDF、原則5MB以下）

(3) 校了日の翌営業日

- ・校了データ（アウトライン前のIllustrator(.ai)データ、PDF、原則5MB以下）
- ・校了データ（アウトライン後のIllustrator(.ai)データ、PDF、原則5MB以下）
- ・校了データ（JPG）
- ・音声・点訳用ワードデータ（Word）
- ・ホームページ掲載用PDFデータ（広告データありなしそれぞれ各5MB以下）
- ・ホームページ用バナー（aiファイル、PNG及びJPG）
- ・1面JPGデータ2種類
 - ① 全面（500KB以下）ファイル名はkonohana+西暦月とする。
(例令和8年5月号ならkonohana202605)
 - ②縦210pxにサイズ変更（縦横比固定）したもの（1MB以下）ファイル名はimg_pub（毎月同

じ) とする。

すみやかに上記全てのデータの納品は E-mail で行うこと。なお、事前に納品媒体のウイルスチェックを確実に行うこと。

※発注者が指定するデータを、別途指定する納品先へ E-mail で行うこと。

令和 9 年 4 月号校了後

- ・期間中全ての号の最終校正を反映した完成データ (ai ファイル又は InDesign ファイルでアウトライン済み・アウトライン前のもの、ファイル圧縮はしないこと) を電磁的記録媒体にて納品すること。

【デジタルサイネージや SNS 媒体用の画像作成】

- ・校了データ (ai ファイル、PNG 及び JPG)

すみやかに上記全てのデータの納品は E-mail で行うこと。なお、事前に納品媒体のウイルスチェックを確実に行うこと。

※上記のすべての Illustrator(.ai) データは Illustrator のバージョン (「2024」または「2025」) で正しく閲覧、操作できる状態で納品すること。必要に応じて各データについて、ai ファイル、PDF、Word、PNG、JPG 等のデータを依頼することがある。

9 業務スケジュール

各月の業務スケジュールは、発注者と調整すること。

10 契約金額

(1) 契約金額

契約金額は、取材、誌面の編集・プレゼント企画に関する経費など、本業務に関する一切の経費を含めるものとする。

(2) 支払い

本業務の履行完了後、検査に合格した場合は、出来高部分に相応する業務委託料について、契約書の手続きにより部分払いを請求することができる。ただし、この請求は月 1 回を超えることができない。

11 一括再委託の禁止

1 業務委託契約書第 16 条に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- (2) 企画・編集業務 (イラスト作成は除く)

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する*。

4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適

さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

- 5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

12 その他

(1) 履行方法

受注者は企画・デザイン等について、別紙1「編集基本方針」を十分に踏まえたうえで作成した原案を発注者に提出して、その審査を受けること（提出時期（おおむね発行月の前々月の20日ごろ）は発注者が指定する）。審査の結果、原案が発行趣旨・編集方針に合致しないと判断した場合、発注者はその変更あるいは新たな原案の作成を指示することがある。この場合、受注者・発注者双方協議のうえ、新たな原案の作成を行う。

作成にあたって、記事の差替え、レイアウト変更時に迅速かつ柔軟な編集体制が求められる。

少なくとも出稿前や校了前から校了日当日においては、他業務に優先させる体制を整えること。

(2) イラスト

本業務により制作されたページについては、大阪市が著作権を保有することとし、イラスト等については、二次利用も含め、大阪市がオープンデータとして活用する（※「大阪市オープンデータの取り組みに関する指針」に基づく）など、自由に使用できるものとする。

(3) その他

- ・発注者が提供した原稿等は使用後、返却すること。
- ・本業務を通じて知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。
- ・すべての成果物（写真（未使用含む）、イラスト、デザイン、キャッチコピー、企画案等）に係る使用権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう）は、発注者に帰属するものとする。写真・イラスト等については、広報誌以外にも此花区ホームページや此花区役所公式SNS等にも掲載を行うことがある。
- ・納入前に作成された広報誌のデータ等を引き渡すよう発注者から依頼のあった場合は、すみやかに双方協議し決定する。
- ・発注者とのやりとりは、日本語で行うこと。
- ・契約書や仕様書に定めのない事項については、その都度双方協議のうえ定める
- ・契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者の解釈に従うこと。

13 連絡先

此花区役所 政策共創課 担当：榎原・古田

編集基本方針

① 対象となる読者

此花区広報誌は区内の全世帯・事業所に全戸配布していることから、全ての区民を対象とするが、特に広報誌に関心がないと思われる方にも手に取って読んでもらうきっかけになるよう目指す。

更に、記事ごとには、具体的なターゲットを設定して作成すること。

(例：子育て関連記事の場合、30代夫婦と未就学児の3人家族、常勤共働きなど)

②目的

楽しみながら見ることができる広報を作成し、区民の興味や関心を引くとともに、区民の求める情報を端的に伝え、「伝わる広報」として区民の地域コミュニティへの参加やまちづくりへのアクションにつながる土台作りを目的とする。

③伝達すべきコンテンツ・記事の種類

・表紙（1面）

区民の興味を引き、表紙を見てページをめくりたくなるようにすること

・特集面（2面～3面）

写真やイラストなどの視覚的な要素を活用し、インパクトを持たせながら、伝えたい情報が的確に伝わる記事とする。また、読者が楽しみながら読むことができ、興味を持ち行動変容につながるような見せ方とする。

・区政面（4面～9面または4面～13面）

行政の堅い情報をわかりやすいレイアウト・文章・配色・キャッチコピーを用い、読みやすい誌面作成をする。

・最終面（16面または20面）

第2の特集面として、時期にあったタイムリーな情報等の記事とする。

※すべての掲載面において、記事の内容よってはSDGsの視点を入れた記事とする。

「音声・点字用テキスト・ワードデータ作成時の主な留意点」

- 1 ワード（doc）で、全ての誌面を1ファイルにまとめる。
- 2 記事と記事は1行空ける。
- 3 本文中、空行は不要。また、行の途中のスペースも不要。
- 4 標題は、全角2マス空けて書く。段落は全角1マス空けて書く。
- 5 日・場・問・・FAXなどの記号は、テキストで表記する。
＜例＞　日時　場所　問合せ　電話　ファックス
- 6 箇条書きとなっている日時・場所・問合せ等は、項目の後に、全角1マス空けて書く。
＜例＞　日時　○月○日
- 7 日時の書き方は、○月○日（○）○時○分～○時○分を使用する。
＜例＞5/11(水)12：00～13：30
↓
5月11日（水）12時～13時30分
- 8 URLやメールアドレスの記載がある場合は、必ず行頭から書き出すこと。
- 9 人名は、すべてカナに変更する。また、氏と名の間は全角1マス開ける。
単語で読み方が難しいものはカナにしておく。
- 10 写真は、キャプションを入れること
- 11 上記は一例であり、全てを記載しているものではないため、双方で疑義が生じた際には、適宜対応することとする。

デジタルサイネージ・SNS 媒体用の画像作成について

1. 作成指示日 令和 年 月 日
2. 作成期日 指示日より 7 日以内（土日祝を含む）
3. 対象月 月（回目/5回）
4. 画像媒体 (例) デジタルサイネージ・LINE・インスタグラム
5. 画像サイズ (例 1) (比率：116:9 (幅 1920px × 高さ 1080px))
(例 2) (比率：1.54:1 (幅 770px × 高さ 500px))
6. 用途 (例) 公式 LINE カードタイプメッセージ用
7. 画像のコンセプト (例) 区民まつりの広報用。親子がまつりに行く様子を伝える。
8. 作成条件 (例) 画像の左上にタグが入るため、被らないようにすること。

(参考) 公式 LINE 用カードタイプ画像



生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。