

仕様書

1 業務名称

令和8年度大正区広報紙「こんにちは大正」企画・編集業務

2 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3 発行回数及び紙面様式・構成（令和8年5月号～令和9年4月号）

タブロイド判 12ページ建ての内9ページ：9ページカラー刷り 12回

※ 各号の上記ページを除いた3ページ分は「大阪市民のみなさんへ」（大阪市政策企画室が版下データを作成）であり、受注者は、ヘッダ・フッタデータの作成のみを行う。

※ 毎月1日発行。4月号のみ3月31日発行。

※ ただし当区役所の都合により一部休刊・増刊することがあり、発行回数・ページ数等を変更することがある。

4 業務委託内容

令和8年度 大正区広報紙「こんにちは大正」の企画編集業務の一切。

- (1) 記事・原稿の編集にかかる作業全般
- (2) デザイン・レイアウト・タイトル・イラストカット（図・表・地図・当区マスコットキャラクター、オリジナルイラストなど）の作成、カラーカンプの作成
- (3) タイトル・サブタイトル・キャッチコピー等の提案
- (4) 画像ファイル（J p e g形式等）作成
- (5) 校正時の配色調整・文字修正
- (6) 点訳・音訳用データ（市政情報部分3ページ分を除く）、ホームページ掲載用データ・保存用データの作成
- (7) 当区役所が指定する案件（年12回）について、各担当との調整、現場への取材、写真撮影、原稿の作成等

5 企画編集等

- (1) 大正区広報紙作成にかかる基本方針

ア 「こんにちは大正」編集にあたっての基本姿勢

「こんにちは大正」の編集にあたっては、次の基本姿勢をもとにした紙面づくりを行うこと。

- ① 大正区政情報を区民と共有できる紙面づくり

区民と区役所をつなぐ最も身近な情報媒体として、区の施策や事業、暮らしに関する大切な情報を的確に伝え、理解や関心を深めてもらえるような紙面づくりを行うこと。

- ② 親しまれる紙面づくり

平易な文章表現をこころがけ、わかりやすく・簡潔に伝えること。

読みやすい文字の大きさ（フォント）、見やすい写真・イラスト・図の大きさについて提案すること。

アイキャッチの要素を活かした、わかりやすいタイトル・キャッチコピーを作成する。

写真やイラスト、図表などを使った紙面づくりを行うこと。

③ 読者からのフィードバックが可能な仕組みの構築

広報紙に対する感想を読者が投稿できるような仕組みを構築すること。

④ 「どこに」「何が」掲載されているかわかる紙面構成

広報紙の各ページにどのような記事があるのか、必要な情報が必要な時に区民へ届く紙面づくりを行うこと。

ただし、各記事の重要度や文字量等により当該紙面構成を維持することができない場合や区役所からの指示がある場合については、都度協議し臨機応変に紙面作成を行うこと。

⑤ 効果的な広報媒体の連携

広報紙の直接広報媒体としての特性を活かすとともに、大正区ホームページ、各 SNS (Facebook、X(旧 Twitter)、LINE、Instagram) などと連携し、効果的に区民へ情報発信し伝えること。

⑥ 大正区の魅力を伝える紙面づくり

大正区の歴史・文化・地域に愛着を持つてもらう一助となる情報を伝えること。

⑦ 広報紙への関心が低い層へのアプローチ

広報紙の存在を知らない層、若年層や無関心層が興味を持ち、手に取って読んでみたいと思うような企画・編集上の工夫を行うこと。

⑧ 記事の編集・校正等の業務についてスケジュールを守り効率的に進めること。

⑨ SDGs の推進について、わかりやすく区民へ伝える企画・編集等を行うこと。

イ 大正区将来ビジョン 2029 の実現を意識した編集

「こんにちは大正」を通じて、区民へ次に掲げる大正区のめざすべき将来像を示していく。

(抜粋)

ここが好き。だから、もっと好きになるまち大正区

【1】 こころつながる健やかなまち「大正」（主に福祉、健康、人権）

【2】 みんなで守り未来へバトンをつなげるまち「大正」（主に防災、防犯）

【3】 こどもの夢をみんなで育むまち「大正」（主に子育て、見守り）

【4】 人・企業・まちが共に育つ、にぎわいと進化のまち「大正」

（主にまちの活性化・ものづくり）

※大正区将来ビジョン 2029（素案）のホームページ

URL https://www.city.osaka.lg.jp/templates/jorei_boshu/taisho/0000583278.html

ウ 区民意識調査結果を踏まえた編集

区の方針を決定するにあたり、多様な区民の意見やニーズを的確に把握することが重要とする観点から実施している区民意識調査結果を踏まえた紙面づくりを行うこと。

※大正区区民意識調査結果の区ホームページ

URL <https://www.city.osaka.lg.jp/taisho/category/3195-21-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

(2) 入稿

発行月の前々月の 10 日（閉序日の場合は、翌開序日）までに当区役所から提供する原稿を受領後、3

開庁日後までに、当区役所と調整のうえ、紙面割案を作成する。

(3) 紙面割

ア 紙面割決定に必要な打合せを行う。打合せ後に、原稿を修正することがある。

なお、打合せは、当区役所において対面、またはオンラインで行うこととし、必ず編集担当者が出席すること。

イ 紙面割決定日は、原則として発行月の前々月の 20 日頃とするが、当区役所の都合により前後することがある。

ウ 原稿は、Word、Excel 及び JPEG データ等を基本とし、電子メールで提供する。ただし、一部 PDF 原稿が含まれることがあるため、必要に応じて文章の書きおこしを行うこと。

エ 広告欄については、当区役所の都合により記事欄になる場合がある。

(4) 編集

ア 広報紙の書体、級数、組み方、配色は、誰もが読みやすい紙面を心掛けること。

イ 公募型プロポーザル方式実施における企画提案書（以下「提案書」という。）と同等程度以上の物を作成すること。ただし、当区役所の指示により、大幅なレイアウト変更を行う場合がある。

ウ 事前に定めた期日までに、編集後の PDF データ（非アウトライン化）を提出すること。

(5) 校正

ア 校正指示は、原則として、総務課庶務グループが行う。

イ 校正は、原則として、グラフ朱書きで行う。一部、Word、Excel 及び JPEG データ等を電子メールで追加提供する場合がある。

ウ 突発的な事由等により、校正の途中で見出し及び記事等の変更・組み替え（レイアウト含）・写真・イラスト等の差し替えをすることがある。

エ 校正の都度、必要に応じて打合せを行う。

なお、打合せは、当区役所において対面、またはオンラインで行うこととし、必ず編集担当者が出席すること。

オ 当区役所が指定する校了日の校正は責了とせず、当区役所が校了と判断するまで行うこと。

(6) その他

ア 入稿及び校正における原稿等の提供は、電子メール（Eメール）で行う。

イ 当区役所事務事業やホームページ掲載等に活用するため、広報紙の一部データを JPEG データ形式等に変換し作成するよう指示する場合がある。

ウ カラーカンプ（紙出力とし、広報紙と同サイズとする。）の提出を求めることがある。

エ 色校正時に、配色調整及び軽微な文字修正を求めることがある。

オ 提案書を作成したデザイン担当者が、契約後も本業務を担当すること。

6 納品

(1) 毎月（部分引渡し）

毎月、次に示す内容の引き渡しを行うこと。

ア 指定する期日までに、アウトライン済み及びアウトライン前の版下データを、当区役所が指定する印

刷業者へ提出すること。

イ 指定する期日までに、各月号3ページ分の「大阪市民のみなさんへ」（大阪市政策企画室が版下データを作成）におけるヘッダ・フッタデータを当区役所へ提出すること。

ウ 校了日から3日以内に、ホームページ掲載用データ（1ページごとに1MB以内のアウトライナ化していないPDFファイル。広告データなし。）を作成し、当区役所へ提出すること。

エ 校了日から3日以内に、点訳・音訳用データ（「大阪市民のみなさんへ」3ページを除く）をテキストファイル形式で当区役所へ提出すること。提出にあたっては、広報紙のページ毎に見出し（例：「大正区1面」）を付けること。

（2）年度末

年度末に、各月号の版下データのアウトライン済みのものとアウトライン前のもの、6(1)に示すデータを記録媒体（CD-R、DVD-R等）により提出すること。

（3）納品にあたっての注意事項

納品にあたっては、ファイルを圧縮しないこと。また、納品する際、必ず最新のパターンファイルに更新されたウイルスチェックソフトを使ってウイルスチェックを行い、本市の環境にコンピュータウイルスを侵入させないための処置を講じること。

7 契約金額

（1）契約金額

履行期間中における本業務に関する一切の経費を含めた価格とする。

（2）支払い

各月号の検査に合格したときは、受注者からの請求に基づき、支払う。

8 再委託に関する項目について

（1）業務委託契約書第16条第1項に規定する「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。

ア 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

イ 広報紙の企画編集業務

（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、8(1)及び8(2)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1,000万円を超える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。

9 その他

- (1) 上記仕様を変更する場合は、その都度、双方協議のうえ決定する。
- (2) 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。
- (3) 成果物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、当区役所に帰属するものとする。
- (4) 当区広報紙は、区内全世帯・全事業所に配布するもので、非常に影響の大きい印刷物であるため、本仕様書のとおり厳重に履行すること。
- (5) 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。
- (6) 契約締結後に仕様書に疑義が生じた場合は、当区役所の解釈に従うこと。

10 事業担当

大正区役所総務課庶務グループ

住所：大阪市大正区千島2-7-95 大正区役所5階 電話：06-4394-9625