

# 令和6年度「たかまつ市議会レポート」

## レイアウト・イラスト・レタリング制作委託業務仕様書

### 1 業務の目的

本業務は、市議会と市民の媒体である議会広報紙「たかまつ市議会レポート」のレイアウト・イラスト・レタリング制作等を委託するものであり、市民ニーズを捉え、見やすく、わかりやすく、親しみやすい紙面レイアウトを作成することにより、多くの市民が手に取り読んでもらえる議会広報紙を作成する。また、市民の市議会への関心をさらに高め、市民にとって市議会がより身近なものになることを目的とする。

### 2 業務委託の概要

#### (1) 業務名称

令和6年度「たかまつ市議会レポート」レイアウト・イラスト・レタリング制作委託業務

#### (2) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### (3) 発行予定回数及び発行予定日

No.	議会	発行 予定日	原稿初回提供日 (予定)	原稿最終提供日 (予定)	レイアウト・ イラスト等 提出日	頁数
1	臨時会	7月1日号	R6年 5月8日(水)	R6年 5月14日(火)	R6年 5月20日(月)AM	4
2	定例会	8月1日号	R6年 6月18日(火)	R6年 6月21日(金)	R6年 6月27日(木)AM	8
3	定例会	11月1日号	R6年 9月18日(水)	R6年 9月24日(火)	R6年 9月30日(月)AM	8
4	定例会	2月1日号	R6年12月12日(木)	R6年12月17日(火)	R6年12月23日(月)AM	8
5	定例会	5月1日号	R7年 3月18日(火)	R7年 3月24日(月)	R7年 3月28日(金)AM	8

※発行回数及び発行日等は予定であり、議会の日程によって変更の場合がある。

#### ① 定例会号4回分

(8月1日号/11月1日号/令和7年2月1日号/令和7年5月1日号)

#### ② 臨時会号1回分(令和6年7月1日号)

#### ③ 原稿の最終提供は、レイアウト・イラスト等提出日の4執務日前後とする。

#### (4) 規格・数量等

① 判 型 A3判 二つ折り(綴じ加工なし)

② ページ建て 定例会8ページ/臨時会4ページ

③ 紙 質 マットコート紙 総合評価値80以上 38.5kg

④ 活 字 14級ベース

※原則としてユニバーサルデザインに配慮したフォントを使用

し、その書体の選択・大きさ・使い方に配慮して作成すること。

⑤ 刷 色 フルカラー、両面刷り

※原則として色覚障がい者にも見やすいよう、カラーユニバーサルデザインに配慮した配色とすること。

⑥ 数量（予定） 20万部（発行部数については、変更する場合がある。）

(5) 主な掲載内容

	必須掲載内容
定例会	<p>① 表紙</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「市議会レポート」ロゴ</li> <li>・総括（開催期間、議決件数・内容等）</li> <li>・写真（1～3枚程度）及び解説</li> <li>・市議会ホームページ QRコード</li> <li>・イラスト（2点）</li> </ul> <p>② 2ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特集記事及び記事に関する写真またはイラスト（4点程度）</li> </ul> <p>③ 3～5ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表質問（質問者（顔写真含む）、主な質問内容、質問及び答弁の要旨）、質疑（質問者、質問及び答弁の要旨）</li> <li>・各質問者のインターネット議会中継録画配信用QRコード</li> </ul> <p>④ 6～8ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般質問（質問者（顔写真含む）、質問及び答弁の要旨、その他質問項目）</li> <li>・各質問者のインターネット議会中継録画配信用QRコード</li> </ul> <p>⑤ 8ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賛否が分かれた議案等審議結果一覧</li> <li>・発行者名等</li> <li>・傍聴者への手話通訳、託児サービスの案内</li> </ul> <p>※なお、特集記事や一般質問者数により、掲載内容やページが変更となる場合がある。          ※写真：上記の他代表質問（1ページ当たり1点以上）          ※イラスト：代表質問（1ページ当たり1点以上）          一般質問（各質問1点）</p>
臨時会	<p>① 表紙</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「市議会レポート」ロゴ</li> <li>・総括（開催日、議決件数・内容等）</li> <li>・写真（3枚）と議長就任のあいさつ</li> <li>・市議会ホームページ QRコード</li> <li>・イラスト（2点）</li> </ul> <p>② 2～3ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高松市議会議員名簿（常任委員会別） 顔写真、氏名、年齢、住所、電話番号、会派名、特別委員会名等</li> </ul> <p>③ 4ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会派の役員名簿</li> <li>・特別委員会名簿</li> <li>・議会運営委員会名簿</li> <li>・賛否が分かれた議案等審議結果一覧</li> <li>・発行者名等</li> </ul>

※ページの割りつけは、変更可とする。

## (6) 業務の内容

委託者が示す原稿に基づき、「たかまつ市議会レポート」におけるレイアウト・イラスト・レタリングを行うものとする。なお、イラストについては2(5)以外にも必要に応じ、依頼する場合がある。

- ・落札者は落札決定後、速やかに、作成から提出までの具体的なスケジュールを作成すること
- ・提出までの進捗管理は、委託者と協議しながら確実に行うこと
- ・委託者は、素材及び資料の提供、校正などに協力する。
- ・校正時に修正を依頼する場合がある。

## (7) 成果物

① 成果物の内容は次のとおりとする。

- ・市議会広報紙レイアウト（割り付け、色指定、文字サイズ、字体）
- ・イラスト ※色指定をすること
- ・レタリング一式

② 成果物提出媒体

紙に出力された最終的に確定した原版1部、及びその電子媒体がある場合はCD-R、DVD-R等により1部。

③ 成果物の提出は、総務調査課内にて担当の確認の下、実施すること。

## 3 著作権等

- ・委託者から提供する原稿データの転用は禁止することとし、委託者は加工及び二次利用できることとする。

## 4 その他

当市議会広報紙「たかまつ市議会レポート」に関する情報については、高松市議会ホームページを参照のこと。

高松市議会HPアドレス

<http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/shigikai/koho/report/index.html>