

令和 7 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 7 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 8 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	特集記事原 稿提供日 (予定)	特集記事レ イアウト・ イラスト等 提出日	質問原稿初 回提供日(予 定)	質問原稿最 終提供日 (予定)	全体レイア ウト・イラ スト等提出 日	頁 数
1	臨時会	7月1日	—	—	R7年 5月9日 (金)	R7年 5月14日 (水)	R7年5月20日 (火)AM	4
2	定例会	8月1日	R7年5月15日 (木)	R7年 5月22日 (木)	R7年 6月18日 (水)	R7年 6月23日 (月)	R7年6月27日 (金)AM	8
3	定例会	11月1日	R7年8月15日 (金)	R7年 8月22日 (金)	R7年 9月17日 (水)	R7年 9月22日 (月)	R7年9月29日 (月)AM	8
4	定例会	2月1日	R7年11月14日 (金)	R7年11月21日 (金)	R7年12月12日 (金)	R7年12月17日 (水)	R7年12月23日 (火)AM	8
5	定例会	5月1日	R8年2月13日 (金)	R8年 2月20日 (金)	R8年 3月18日 (水)	R8年 3月23日 (月)	R8年3月27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8年2月1日号／令和8年5月1日号)

② 臨時会号 1 回分 (令和 7 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 A 3 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 38.5 kg

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	① 1～3 ページ ・「市議会レポート」ロゴ ・総括（開催期間、議決件数・内容等） ・表紙写真（1～3 枚程度）及び解説 ・市議会ホームページ QR コード ・特集記事及び記事に関する写真またはイラスト（1 4 点程度） ② 4～5 ページ ・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） ・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 ・代表質問に関する写真またはイラスト（1 ページ当たり 1～2 点程度） ③ 6～8 ページ ・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） ・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 ・一般質問に関するイラスト（1 ページ当たり 1～3 点程度） ④ 8 ページ ・賛否が分かれた議案等審議結果一覧 ・発行者名等 ・傍聴者への手話通訳、託児サービスの案内 ※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。
臨時会	① 表紙 ・「市議会レポート」ロゴ ・総括（開催日、議決件数・内容等） ・写真（3 枚）と議長就任のあいさつ ・市議会ホームページ QR コード ・イラスト（2 点） ② 2～3 ページ ・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 ③ 4 ページ ・会派の役員名簿 ・特別委員会名簿

	・議会運営委員会名簿 ・賛否が分かれた議案等審議結果一覧 ・発行者名等
--	---

※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>