

# 仕 様 書

## 1 業務名称

広報誌「共済だより」の作成等業務

## 2 業務内容

沖縄県市町村職員共済組合広報誌「共済だより」の企画、編集、デザイン、レイアウト、製版、印刷、製本、仕分け、梱包及び発送業務

## 3 発行回数

1回のみ

## 4 発行時期

令和7年3月21日（金）までに当組合の各所属所（66か所）へ段ボール等に梱包し納品する。

## 5 発行部数

約24,300部（若干の増減有）

## 6 広報誌の規格

- (1) サイズ A4版（縦型）
  - (2) ページ数 74～78ページ（表紙を含む 若干の増減有）
  - (3) 刷色 カラー刷り
  - (4) 紙質 マットコート紙A判／44.5kg
  - (5) 製本 無線綴じ
- ※（2）から（5）について、当組合と協議のうえ決定すること。

## 7 業務の詳細

- (1) 作業工程案の作成  
作業開始から納品までのスケジュール案を立案すること。
- (2) 表紙企画、原稿編集業務  
広報誌の発行にあたり、表紙デザインを複数、立案すること。誌面については、当組合が作成した原稿を、広報誌として読みやすく編集、構成し、当組合と協議のうえ誌面作成すること。
- (3) 編集、デザイン、レイアウト、校正、印刷、製本業務  
受託者は誌面編集に関する豊富な知識・技術を有する制作スタッフを起用し、明るく印象を与え、かつ、読みやすく分かりやすい編集、デザイン、レイアウトを行うと

ともに、専門スタッフによる校正を行うこと。なお、校正は文字校正4回とする。

#### (4) 梱包、発送業務

別途配布する配付先一覧表を基に、指定部数を配付先毎に梱包し、指定納付先へ納品すること。

#### (5) その他

本組合ホームページ内に全ページ掲載する予定のため、電子データ版（PDFファイル）の提供が可能であること。

### 8 経費

誌面作成に係る打合せ、企画・デザイン料等全て受託者の負担とする。ただし、指定納品先への発送費用については、当組合の負担とする。

### 9 その他

- (1) 発送までのスケジュールについては、案を基に当組合と協議して決定する。
- (2) 広報誌の記事を二次的に流用する際は、当組合と委託者双方の協議のうえ、可否の決定をするものとし、契約期間満了後も同様とする。
- (3) 誌面作成にあたり、関連する法令等（著作権・肖像権・個人情報の保護等）を遵守すること。
- (4) 本仕様書について疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、別途協議すること。

### 10 見積書、請求書、支払い

見積書及び請求書は、広報誌分及び発送費用分に分けて作成すること。また、支払いは、納品後に一括払いとする。

### 11 仕様書の内容に関する連絡先

沖縄県市町村職員共済組合 総務課

TEL 098-867-0781

FAX 098-867-0011