

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8年3月23日（月）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24,900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、明るい印象を与え、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、校正の最終期限は両者で協議して決定する。

(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