

# 仕 様 書

水道局広報紙「仙台の水道 H<sub>2</sub>O」編集・印刷業務委託に関する仕様を次のとおりとし、特記仕様書として、別添の企画提案書を採用するものとします。また、業務担当者が変更になった場合は、業務担当者届をその都度提出するものとします。

## 1 委託業務名

水道局広報紙「仙台の水道 H<sub>2</sub>O」編集・印刷業務委託

## 2 委託業務の目的

水道事業の円滑な運営と効率化を図るとともに、お客さまにとって必要な情報をお知らせし、事業へのご理解とご協力を得るため、広報紙「仙台の水道 H<sub>2</sub>O」を発行する。

## 3 履行期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

## 4 納品場所

仙台市水道局営業課の指定場所

## 5 発行回数及び印刷予定部数

(1) 発行回数 計 6 回 (年 2 回 6 月号・12 月号)

(2) 印刷予定部数 1 回につき 513,000 部

※印刷部数は発行時の世帯数により決定する。(発行月の前月 20 日頃確定)

## 6 基本的考え方

(1) お客さまにわかりやすく「伝わる」広報

「伝える」ではなく、お客さまの視点に立って的確に「伝わる」広報を行う。

(2) 親しみと共感を深める広報

お客さまに身近なテーマを扱うことで、水道、水、水道局に親近感を持っていただき、水道事業への親しみと共感を深めてもらう。

(3) 安心感と信頼を高める広報

水道について改めて見直すきっかけになるような記事や、水道局の先進的な取り組み等について積極的に発信することで、お客さまの水道への関心と理解を深めてもらい、水道事業への安心感と信頼を高めることにつなげる。

## 7 編集方針

(1) 先ずは読んでもらうことを重視し、読者が手に取りたくなる表紙とする。

(2) 広報紙の認知度が低い 30～40 代にも興味・関心を持って見ていただけるような紙面構成とする。

(3) 忙しい働き世代が短時間で内容を理解出来るよう、視覚的に内容をイメージできて読むことが負担にならない文章量とし、洗練されたシンプルなデザインとする。

(4) お客さまに次号も楽しみにしていただけるような、連載コラムの掲載。

## 8 紙面構成

特集記事 ※1 【事業者提案】	アンケートはがきや「お客さま意識調査」で関心の高かった「水道水」をテーマとした企画の提案
	6月号：水道水の安全性 (水道水が届くまで・水質管理・水源保全活動 等) 12月号：水道水の魅力 (安価・エコ・水道水を美味しくする工夫・水道水の活用方法 等)
表紙・タイトルロゴ 【事業者提案】	読者がまず手に取って、開いてもらえるような表紙
デザイン 【事業者提案】	視覚的に内容をイメージできて、洗練されたシンプルなデザイン
連載企画 ※2 【事業者提案】	お客さまの興味をひく水に関するテーマの連載コラムを掲載
各課お知らせ記事	各課の希望に基づき掲載

※1 特集記事のテーマは毎年度変更する。令和8～9年度は発注者から新たに提示されたテーマに基づく特集記事を作成し、提案すること。

※2 計6回掲載

## 9 委託業務の内容

### (1) 企画・制作

企画、取材、文章執筆（内容事項の事実確認及び文章校正を含む）、撮影、表紙・イラスト・カット・デザインレイアウト・図表等の作成、校正を行うこと。また、色使い及び書体は、ユニバーサルデザインに配慮すること。

#### ア フォント

本文の文字は13級程度、表内文字等は最低でも10級以上とする。縦書き、横書きの混在は可だが、読者が読みやすい紙面構成とする。

#### イ イラスト・図表

表紙、特集記事、お知らせ記事で使用するイラストや図表、地図等を作成するとともに、仙台市水道局キャラクター「ウォッターくん」のイラストについても紙面の内容に合わせて作成する。なお、「ウォッターくん」以外の新たなキャラクターを作成する場合は、名前や背景の設定を不可とする。

また、イラストは、仙台市市民局男女共同参画課作成「行政広報物における表現のガイドライン」に準じた表現とすること。

#### ウ 取材・撮影

内容については、適切な取材源をもとに作成する。また、取材のテーマ、方向性、取材対象者の属性等を発注者に事前に提示する。

撮影にあたっては、関係法令、条例及び規則等を遵守し、必要な許可申請は発注者において実施する（ドローンを使用する場合も同様）。

#### エ 出稿

発注者より提供する原稿は、Word、Excel、PDF等の文字が取り出せるものを基本とするが、手書きや前回紙面のコピー等、文字がデータで取り出せないものを提供する場合がある。

#### オ 校正

文字校正 3 回以上、色校正 1 回以上行う。各校正の出校は以下のものを準備し、発注者へ送付又は持ち込むものとする。

校正後は本紙等に手書きしたもの又は電子データで受注者に入稿する。

	提出物
文字校正	電子データ及びプリント (20 部)
色校正	電子データ及び本紙 (20 部)

#### カ 校了

色校の校正作業終了をもって校了とする。

受注者が責任校了した後の受注者の重大な過ちの損害は、受注者の負担とする。

### (2) 印刷・製本

#### ア 規格 A4 判、8 ページ

※6 月号は料金受取人払郵便のアンケートはがき（日本郵便株式会社の内国郵便約款に基づく重量 2g 以上 6g 以下のもの）添付

#### イ 印刷 両面刷、全面フルカラー

#### ウ 製本 スクラム製本、右とじ

#### エ 紙質等

用紙及び印刷に係る役務（インキやリサイクル適正の表示等）は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）に基づき、国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の「特定調達品目及びその判断の基準等」を満たすこと。なお、用紙はグリーン購入法適合品であることが望ましいが、不可能な場合には、適合品以外でも差し支えない。その場合、古紙配合率ができるだけ高いものにする。

### (3) アンケートはがきのデータ入力及び集計（計 3 回）

#### ア 報告書作成のための協議

6 月号に貼付するアンケートはがきについて、受け渡し方法、入力作業、報告内容について、発注者と事前に打ち合わせを行うこと。

#### イ データ入力及び集計

読者から送付されたアンケートはがきの記載内容をデータ入力し、その結果を集計して円グラフ等を作成すること。また、自由記述欄に記載された事項については、指定する分野ごとに分類して一覧にすること。

### (4) HTML 版制作

広報紙の Web 版であることを踏まえ、次の仕様を満たすものを制作すること。

- ・依存するウェブコンテンツ技術は、HTML4.01、又は XHTML1.0、CSS3 及び JavaScript とする。
- ・JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠する。なお、本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2021 年 4 月版」で定められた表記による。

- ・適用する適合レベルは、レベル A 及び AA の達成基準とする。HTML、CSS の雛形作成段階において、受注者は達成基準への対応状況の確認を実施する。ツールによる判定が可能な検証項目については、ツールを用いた上で、そのツール名を記録する。
- ・納品前に受注者において、JIS X 8341-3:2016 に基づく試験を実施し、試験結果について発注者に説明を行い、その了解を得る。

#### (5) 梱包

印刷物は 50 部ごとに区分し、500 部ずつ上下にあて紙の上、梱包すること。なお、上部のあて紙は、「仙台の水道 H<sub>2</sub>O ○月号 (vol. ○) 500 部」と記入すること。

#### (6) 納品

##### ア 印刷物

発注者が指定する期日までに指定の場所（別表）に納品すること。

※部数は、その都度指定する。

##### イ デジタル納品物

印刷物の納入に併せて、次の 5 つを作成し、CD-R 等の媒体で納品すること。

##### ① 広報紙データ (PDF 形式)

文字はアウトライン化せず、トンボマークを削除したもの。

##### ② 広報紙 HTML 版データ

仙台市水道局ホームページに掲載するもの。(印刷物納品後、2 週間以内を目安に納品する)

##### ③ 仙台市水道局キャラクター「ウォッターくん」イラストデータ (JPG 形式)

広報紙用に作成したもの。

##### ④ 写真データ

広報紙用に撮影したもの。

##### ⑤ イラストデータ

広報紙用に作成したもの。

##### ウ アンケートはがき集計結果報告

集計結果報告書 2 部及び Excel 形式データ (CD-R 等の媒体に格納) を各年度の 8 月末までに仙台市水道局営業課に納品すること。

## 10 特記事項

- (1) この契約によって作成された成果物（業務を行う上で撮影した写真・作成したイラストとその素材となった Adobe Illustrator で編集可能なデータを含む）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定されている権利を含む）は仙台市水道局に帰属する。また、作成したデータ (JPG 形式、AI データ等) は発注者の求めに応じて提出することとし、提出されたデータはメディアミックスによる情報発信に使用するものとする。
- (2) 受注者は自己の有する著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を主張しないものとする。
- (3) 受注者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、著作権・肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、発

注者はその責任を負わない。

- (4) その他、本仕様書に明記されていない事項について疑義が生じた場合は、双方協議の上決定するものとする。

#### 11 契約及び業務委託料の支払い

契約及び業務委託料の支払いについては、別紙1のとおりとする。

【別表】納品場所一覧

場 所	所 在 地
仙台市水道局営業課	仙台市太白区南大野田 29-1
〃 市役所料金センター	〃 青葉区国分町 3-7-1 仙台市役所本庁舎 1 階
〃 北料金センター	〃 泉区泉中央 2-1-1 泉区役所東庁舎 3 階
仙台市総務局広報課	〃 青葉区国分町 3-7-1 仙台市役所本庁舎
青葉区役所総務課	〃 青葉区上杉 1-5-1
宮城野区役所総務課	〃 宮城野区五輪 2-12-35
若林区役所総務課	〃 若林区保春院前丁 3-1
太白区役所総務課	〃 太白区長町南 3-1-15
泉区役所総務課	〃 泉区泉中央 2-1-1
宮城総合支所総務課	〃 青葉区下愛子字観音堂 5
秋保総合支所総務課	〃 太白区秋保町長袋字大原 45-1
富谷市上下水道課	富谷市富谷坂松田 30
「仙台市政だより」 配送業者の指定場所※	(別途指定)
「仙台市政だより」 ポスティング業者の指定場所※	(別途指定)

## 契約及び業務委託料の支払い

本業務は、次の項目ごとの単価契約とする。

また、納品の都度、業務履行報告書を提出のうえ精算するものとし、代金の支払いは、水道局が適法な請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

- (1) 企画・制作業務：発行 1 号あたりの単価契約（予定数量：6 回）※1 号につき 1 回
- (2) 印刷・製本業務：発行 1 部あたりの単価契約（予定数量：1 号につき 513,000 部）※印刷部数は発行時の世帯数により決定
- (3) アンケートはがきのデータ入力及び集計業務：作業 1 回あたりの単価契約（予定数量：3 回）
- (4) HTML 版制作業務：発行 1 号あたりの単価契約（予定数量：6 回）※1 号につき 1 回