

令和5年度宮崎県社会福祉協議会機関紙「Comfort」作成等に関する 業務委託仕様書

1 委託業務の内容

宮崎県社会福祉協議会（以下「本会」という。）機関紙「Comfort」の作成にかかる企画、編集、印刷製本、発送、納入など一切を含む。

2 機関紙「Comfort」の仕様

(1) 対象

- ア 会員（社会福祉施設、市町村社会福祉協議会等）
- イ 賛助会員（企業等）
- ウ 社会福祉関係機関（県・市町村行政、教育委員会、福祉系学校等）

(2) 発行回数

年4回（8月、11月、2月、5月）

※ ただし、都合により発行月が異なることがある。

(3) 発行部数

1,400部（1回当たり） ※年間5,600部

(4) 構成

- ア サイズ A4
- イ 色 カラー
- ウ 紙質 マットコート紙（73kg程度）

※ 上記紙質と異なる場合でも、企画コンペの対象とするが、企画書に紙質を記載の上、提案する紙質で作成された冊子等を提出すること。

エ ページ数 14ページ（表紙・裏表紙を含む。）

オ 写真 15枚～20枚程度（1回当たり）

3 委託業務内容

(1) 作成に関すること

ア 本会から提供した原稿等の編集・校正作業

原稿の提供は原則として、Microsoft「Word」と「Excel」で作成し、写真等については「JPEG」形式で提供する。

ただし、これ以外のファイル形式の原稿を提供する場合がある。

イ 印刷製本

(2) 発送に関すること

ア 封入・ラベル貼付作業

本会が提供する宛名ラベル、封筒を使用する。

なお、宛名ラベルには、個人情報に該当するものもあるため、その取扱いは十分に注意すること。

イ 発送作業

封入後に発送を行う。

ただし、発送を委託する業者は、本会が指定する業者とする。また、発送に関する経費は、本会が直接、発送を委託する業者に対して支払う。

ウ 発送先（会員数により変動あり）

(ア) 1部ずつ送付：約1,000か所

(イ) 3部ずつ送付：45か所（県内市町村社協宛て）

(3) 納品に関すること

ア 印刷が完了した後、発送分を除いた部数を直ちに本会に納品する。

イ 印刷物とは別に、各号とも全ての内容（全体・各見開きページ）をPDF形式に変換したものを1部、CD-ROMで納品する。

なお、PDF形式のものについては、本会ホームページで公開するとともに、本会からの依頼により、その他のファイル形式でデータ提供を行う。

(4) スケジュール 予定（毎月1日に原稿を提供した場合）

本 会		委 託 業 者
1. 原稿提供（入稿）	1日	
	8日	1. 第1回校正原稿提出
2. 校正した原稿の返却	10日	
	12日	2. 第2～3回校正原稿提出
3. 校正した原稿の返却	14日	
	16日	3. 最終校正原稿提出（冊子）
4. 校正した原稿の返却	21日	4. 校了、印刷へ
	28日	5. 印刷納品、関係機関への配布

4 参考資料

本会ホームページ（URL：<http://www.mkensha.or.jp/>）「県社協機関紙カンフォート」に掲載しているデータを参照のこと。

なお、現物が必要な場合は、本会事務局にて配布する。

5 その他

(1) 委託業者は、委託業務の履行に当たって、第三者の著作権を侵害しないこと。

(2) 成果品にかかる著作権は本会が保有する。ただし、成果品の全部又は一部に委託業者が既に著作権を有するものが含まれている場合には、その旨を事前に本会に通知し、当該著作権の取扱いについては、本会と委託業者が協議の上決定する。

(3) 仕様でない事項又は仕様について生じた疑義については、別途協議する。