

## 令和8年度公益財団法人京都市景観・まちづくりセンター

### ニュースレター「京まち工房」作成（デザイン・印刷等）業務委託仕様書

#### 1 目的

地域・企業・行政のパートナーシップによるまちづくりを推進するために、まちづくりに関する最新情報や取組、寄せられた意見、提案等を分かりやすく効果的に発信し、広くまちづくりに対する意識を普及・啓発する公益財団法人京都市景観・まちづくりセンターの基幹広報紙ニュースレター「京まち工房」を制作することを目的とする。

#### 2 業務名

ニュースレター「京まち工房」作成（デザイン・印刷等）

#### 3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

#### 4 発行回数、規格等

##### (1) 発行日

京まち工房 第115号	令和8年 6月20日（土）
京まち工房 第116号	令和8年 9月20日（日）
京まち工房 第117号	令和8年12月20日（日）
京まち工房 第118号	令和9年 3月20日（土）

##### (2) 発行部数

各号 3, 500部

##### (3) 配布対象

賛助会員、市民等

##### (4) 体裁

A4×4ページ、2つ折り、フルカラー印刷（4色刷）

用紙：マットコート90kg

#### 5 業務内容等

##### (1) 業務内容

ニュースレター「京まち工房」のデザイン（イラスト、地図、グラフ、見出し等の作成、写真提供等、版下作成（完全データ作成まで）、ホームページ版データの作成、印刷を行う。

##### (2) 成果品

- ニュースレター「京まち工房」 各号 3, 500部

- ・DTPにより作成したデータ及び写真、イラスト原稿一式
- ・紙面をPDF形式に変換したデーター式
- ・ホームページ版データー式

(3) 納期、納入場所

納期：原則、各号発行日2日前の午後5時まで（土日祝含まず）

納入場所：「ひと・まち交流館」地下1階 京都市景観・まちづくりセンター

## 6 業務詳細等

(1) 業務の進め方

あらかじめ当財団と調整したスケジュールで行う。

基本的に以下の内容で業務を進めることとする。

- ① デザイン会議
- ② ラフ案提出：特集等を含む複数案
- ③ 校正：初校～3、4校まで
- ④ 成果品提出：データ及び紙面、各号 3, 500部

(2) 個別事項

① デザイン会議

- ・企画段階、制作途中、校正時のそれぞれの段階において、必要に応じ当財団及び受注者担当スタッフによる編集会議を行うこと。
- ・編集会議においては、当財団の意向を忠実に、また発展的に紙面に反映できるよう、積極的な提案を行うこと。

② 原稿等作成

- ・寄稿文及び当財団作成文を除く、全ての文字原稿（イラスト・地図等を含む）を作成すること。

③ デザイン

- ・デザインについては、当財団の意向を反映させるとともに、より効果的な紙面となるよう、常に積極的な提案を行うこと。

④ 校正・確認、納品

- ・校正（文字及び色）は、通常3～4回行うものとする。
- ・文字校正だけでなく、記事の差し替えや版下の修正等の調整作業にも迅速に対応すること。
- ・色校正原稿提出時には、文字校正含め、デザインや配色等全体の仕上がりを確認すること。
- ・成果品については、納期、納入場所を厳守すること。
- ・ニュースレター「京まち工房」は、100部を1セットとして梱包し、納品すること。

## ⑤ 表紙

表紙は記事の内容を反映したものが望ましい。しかし、記事作成後にデザイン開始となり時間的余裕がないので、当財団の事業内容に関連し、イメージアップにつながるようなデザインになっていればよい。

## 7 特記事項

### (1) 著作権

- ・制作業務に係る全ての成果品（記事、イラスト、地図、写真、ロゴ等で未使用のものを含む）の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は当財団に帰属する。
- ・成果品は、当財団が作成するホームページや印刷物等に自由に使用できるものとする。

### (2) その他

- ・受注者は、業務の執行にあたり、当財団と適宜協議を行いながら実施し、受託期間中、専任の担当者（当財団の連絡調整担当者）を置くこと。
- ・本業務仕様書に定めのない事項については、当財団と協議するものとする。

以上