

## 京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務仕様書

### 1 業務名

京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務

### 2 業務期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）

### 3 業務内容

京丹後市のまちの魅力、施策、ふるさと納税返礼品、寄附金の使い道などを紹介した冊子を作成するとともに、本市に寄附実績を有する者などに当該冊子を送付する。業務内容のうち、パンフレット制作業務は次の（1）及び（2）、冊子送付業務は（3）とする。

#### （1）資料収集・企画編集・原稿作成

##### ①資料収集

資料収集、取材、写真撮影、資料整理等

※冊子の制作に必要な写真は原則として受注者で用意（撮影・取得等）すること。

ただし、本市が写真データ及び当該写真の使用権、著作権等を有している場合は、この限りでない。

##### ②企画編集

企画、構成、デザイン・レイアウト、原稿点検、校正等

※返礼品については概ね100品程度を掲載すること。

##### ③原稿作成・監修

原稿作成、イラストマップ作成、監修等

※上記①から③の内、軽微なものについては発注者と協議の上で再委託することができる。

#### （2）印刷製本等

##### ①冊子の製版、印刷、製本、納品

##### ②冊子完成データのPDF化及び収納メディアの納品

##### ③市ホームページ掲載用等のデジタルブック（電子ブック）の作成及び収納メディアの納品

##### ④製作に当たり使用した写真や画像、イラスト等のデータを収納したメディアの作成及び納品

#### （3）冊子送付

本市に寄附実績を有する者などのうち、市が提供する送付者リストデータに記載している送付者（最大1万6千人）に対して、添書を添えて当該冊子を送付する。送付者数の詳細、送付方法については、別途協議の上で決する。

なお、送付に係る封筒は受託業者により準備すること。

#### （4）その他業務実施のために必要な業務が生じた場合は、発注者と協議の上で適切に実施すること。

## 4 仕様・規格等

### (1) 冊子

- |       |               |
|-------|---------------|
| ①サイズ  | A4仕上がり        |
| ②部数   | 35,000部       |
| ③ページ数 | 28ページ程度       |
| ④紙質   | コート紙四六版、90kg  |
| ⑤刷り色  | フルカラー印刷       |
| ⑥製本方法 | 中綴じ           |
| ⑦デザイン | ユニバーサルデザインに配慮 |
| ⑧校正   | 3回以上          |

### (2) PDFデータ

- |         |                  |
|---------|------------------|
| ①収納メディア | CD-ROMまたはDVD-ROM |
| ②枚数     | 5枚               |

### (3) デジタルブック(電子ブック)

- |         |                  |
|---------|------------------|
| ①収納メディア | CD-ROMまたはDVD-ROM |
| ②枚数     | 10枚              |

### (4) 制作使用写真等データ

- |         |                  |
|---------|------------------|
| ①収納メディア | CD-ROMまたはDVD-ROM |
| ②枚数     | 5枚               |

## 5 納入・発送期日、納入方法等

納入及び寄附者等への発送は、次の通り行うこと。

### (1) (最大35,000部)

#### ①寄附者等へ送付

部数：最大16,000部

期日：令和8年12月4日(金)

方法：市が指定する送付者に対して、期日までに発送すること。

※送付者リストは市が制作し、期日の2週間前までに指示する。

#### ②市役所へ納品

部数：19,000部

期日：令和8年12月4日(金)

場所：京丹後市役所市長公室ふるさと応援推進課