

仕 様 書

1 委 託 件 名

令和7年度広報誌「輝き」印刷等業務委託

2 委 託 期 間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 発行数及規格等

(1) 発行回数 年2回

(2) 発行部数 1回目 121,660部

内 訳 ①市内各戸配布数 121,500部

②事務局納品数 160部

2回目 121,660部

内 訳 ①市内各戸配布数 121,500部

②事務局納品数 160部

4 仕 様

(1) サ イ ズ タブロイド判

(2) ページ数 4ページ

(3) 色 両面カラー刷り（各回共通）

(4) 紙 質 上質紙タブロイド判55kg

5 支 払 方 法

業務完了払

6 業 務 内 容

事業団広報誌の編集・印刷・製本・納品・各戸配布を行う。

7 納 入 期 限 等

(1) 入稿日及び納品日等は、編集会議によって調整を行う。

(2) 受託者は、広報誌印刷完了後、市内へ配布及び事務局へ納品する。

市内の配布場所の詳細については、協議によって決定する。

個別配付をする際は、折り込み等の方法により他の配布物と同時に投函することは禁止する。

なお、配付業務を第三者に委託する場合であっても同様とする。

(3) 納品に際し、見本刷りを10部納入すること。納品物に間違いがあった場合には、修正することもある。

(4) 発行部数については、納品場所の追加等により、若干の変動もありうる。

8 編集等

(1) 原稿

原稿は事業団の修正・査閲後、各記事別に受託者に入稿する。受託者は表記内容を確認し、必要に応じて修正する。

(2) 入稿方法

事業団が指定した入稿開始日以降、基本的に電子データ（ワード・エクセル等による文字データ、J P E G等による写真データ）をU S Bメモリなどの各種電子媒体等を使用し、手渡しや電子メールなどの方法で受託者に入稿する。プリント写真や手書き文字等による紙媒体での入稿もある。

(3) レイアウト

誌面のレイアウトについては、過去の広報誌を参考にしつつ各種原稿データ（文字・写真・イラスト等）を配置し、目的に沿った適切な配色やイメージによるレイアウトを構築し、印刷するものとする。

(4) 編集

受託者は、広報誌の内容についてイメージの共有と専門的技術等の助言を受けることを目的として、編集に係る会議を開催する。

なお、会議の開催の他、必要に応じて編集内容については、電話及び電子メール等により、随時協議する。

(5) 校正

入稿した後、記事を配置した全ページの校正刷りを持参する。編集会議で修正のあった箇所は事業団担当者から受託者へ提出し、受託者は指示のあった箇所を反映した校正刷りを3日以内（土日祝日を除く）に再提出する。その後の校正は随時行い、校正刷りは紙媒体及びP D F等電子メール等により、事業団に提出するものとする。受託者は、事業団が指示した箇所の修正を行い、指示内容等が不明の場合は逐次確認する。

なお、表紙のデザインについては何パターンか提出を依頼するものとする。

(6) 校閲（内部校正）

受託者は、事業団が指示した部分以外に、独自に次の点に注意し内部校正をしなければならない。

- ① 誤字・脱字の有無
- ② 日時・場所の不一致
- ③ 統一表記の確認
- ④ 文字間の広狭
- ⑤ 書体の統一性
- ⑥ レイアウトのバランス

9 著作権

成果品の著作権は、第三者が著作権を有する場合を除き、事業団に帰属するものとする。

10 共通事項

- (1) 草加市との協定に基づき、受託者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (2) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (3) 草加市との協定に基づき、草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ① 受託者又は受託者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は事業団に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
- ② 受託者は、事業団及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (4) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (5) 受託者は、成果品等については事業団の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡したりまたは提供してはならない。
- (6) 草加市との協定に基づき、受託者は草加市公契約基本条例（平成 26 年条例第 21 号）第 12 条の規定に基づき、市長が定める賃金の基準額以上の賃金を労働者に支払わなければならないことを勘案し、見積もりを作成すること。受託者は、受託業務上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。

11 問い合わせ先

草加市社会福祉事業団事務局総務課 櫻井
電話 0 4 8 - 9 3 0 - 0 3 1 1

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、社会福祉法人草加市社会福祉事業団（以下「甲」という。）から事務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 乙は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(作業場所の特定)

第3条 乙は甲の指定した場所又は乙の求めにより甲が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、甲の承認は書面でなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第4条 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 乙は甲の許可なく、甲の指定した場所又は甲が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 乙は、個人情報等を甲から受けるとき又は甲に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者、その他必要な事項を記載した書面を甲と取り交わさなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 乙は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。

この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 乙は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに甲に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(個人情報の取扱い状況に係る検査)

第11条 受注者は、年間1回以上、個人情報取扱特記事項遵守状況確認報告書を、第3条の規定により承認を受けた場所、第4条の規定により個人情報を保管している場所、個人情報の管理に関する責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制その他の個人情報の管理の状況がわかる資料とともに発注者に提出することとする。発注者はその内容を精査し、必要があると認められるときは、受注者に対し、立入検査又は立入検査に相当する調査措置を講ずることができる。

(その他)

第12条 乙は、第2条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。