

令和6年度
広報誌「日赤茨城」
制作・発送業務委託仕様書

1 製作物の規格（印刷部数など）

（1）日本赤十字社茨城県支部 広報誌「日赤茨城」

製作物	日赤茨城（夏号）	日赤茨城（冬号）
判型	A4 判（両面）	同左
頁数	6 頁 二つ折り（左綴じ）	8 頁 二つ折り（左綴じ）
印刷	カラーオフセット印刷	同左
用紙	4/6 判上質 70kg	同左
振込用紙	当支部ゆうちょ銀行口座の払込取扱票を紙面中に印字のうえ、ミシン目加工を施す。 掲載にあたり、ゆうちょ銀行に許可申請が生じる場合は、請負者がその手続きを負う。	同左
印刷部数	547,000 部 （内訳：A パターン 18,902 部、B パターン 517,806 部、C パターン 10,292 部）	334,000 部 （内訳：A パターン 16,252 部、B パターン 307,706 部、C パターン 10,042 部）
発行月	9 月	1 月
その他	校了後、WEB サイト掲載用 PDF データを電子メールで当支部組織振興課あて提出すること。	同左

（2）「送付状」

製作媒物	送付状①	送付状②
判型	A4 判（片面）	同左
頁数	1 頁	同左
印刷	モノクロ印刷	同左
印刷部数	7,400 部	7,400 部
発行月	9 月	1 月

2 日赤茨城の紙面構成

(1) 「日赤茨城」

ア 夏号

頁	紙面割	主な内容
表紙	最新情報	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙固定デザイン ・前年度支部事業の報告
2 3	事業報告 広告	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度事業の報告 ・広告
4 5	事業計画 決算報告 振込用紙（ミシン目入り）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画（本年度） ・決算報告（過年度） ・振込用紙
6	インフォメーション 振込用紙	<ul style="list-style-type: none"> ・インフォメーション ・振込用紙

イ 冬号

頁	紙面割	主な内容
表紙	最新情報	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙固定デザイン ・支部事業の紹介（メイン記事）
2 3	特集	<ul style="list-style-type: none"> ・奉仕団員などの赤十字の活動に所縁のある人物へのインタビュー、座談会などの特集記事など ・特別なテーマを持たせて掘り下げた特集記事
4 5	支部事業紹介 広告	<ul style="list-style-type: none"> ・支部事業の紹介（イベント、奉仕団、JRC）もしくは、インタビュー、座談会と関連付けた内容の特集記事 ・広告
6 7	施設事業紹介 振込用紙（ミシン加工）	<ul style="list-style-type: none"> ・水戸赤十字病院、古河赤十字病院、血液センター、乳児院 ・振込用紙
8	インフォメーション 振込用紙（ミシン加工）	<ul style="list-style-type: none"> ・インフォメーション ・振込用紙

3 委託する業務

(1) 「日赤茨城」

ア 編集作業

- ・受託者は日本赤十字社茨城県支部（以下、日赤とする。）から提供される原稿と写真に対し、視認性の高い効果的なデザイン的要素を加え、レイアウト編集を行うこと。

イ 印刷製本

- ・受託者は製作物の印刷製本を行うこと。
- ・下表に従い、制作物の一部の表紙に「回覧」、振込用紙に「地区分区扱い会員」と印字すること。

印字パターン	納品先	表紙に 「回覧」の印字	振込用紙に 「地区分区扱い会員」 の印字
A	地区分区① (「回覧」印字の希望有り)	有	有
B	地区分区② (「回覧」印字の希望無し)	無	有
C	日赤茨城県支部・各管内施設	無	無
	JRC・奉仕団員等		

ウ 納品

- ・受託者は日赤から提供されるリストに記載された地区分区（県内市町村）へ、指定された期日までに納品を完了させること。また、会員、関係者、企業団体等へは当支部名で個配送すること。
- ・市町村リスト、個配送送付先リストは、本紙の作成時に日赤から提供すること。
- ・納品日が決まり次第、速やかに日赤へ事前報告すること。
- ・納品完了次第、遅滞なく日赤へ報告すること。
- ・納品に係る郵便代や宅配料等の経費は、受託者負担とすること。
- ・地区分区及び支部、各管内施設へは、製作物を梱包のうえ納品すること。各梱包には、「令和6年●月発行 広報誌「日赤茨城」」と分かりやすく記載すること。

エ 製作に関する進行管理

- ・制作の進行管理は受託者が行うこと。

オ 校正（刷色校正も含む）

- ・日赤による校正は2回以上とすること。

(2) 「送付状」

ア 印刷

- ・受託者は日赤が提供する送付状（データ）の印刷を行うこと。

イ 納品

- ・受託者は OPP 封筒を用いて、法人会員、有功会員（法人）等に個配送する「日赤茨城」に本送り状を同封のうえ、指定された期日までに納品を完了させること。
また、納品に係る包材・送料などの経費は、業者負担とすること。

4 委託の条件

(1) 作成した原稿等の著作権

- ・記事（原稿、写真、イラスト）の著作権は、日赤に帰属すること。

(2) 個人情報の適正管理

- ・受託者は、プライバシーマーク又は、ISO27001 を取得していること。
- ・個配送リストに記載されている個人情報は、「個人データの漏えい、盗用の防止」、「委託契約範囲外の加工、利用の禁止及び複写・複製の禁止」、「委託契約後の電子データの返還、消去、廃棄」を確実に遵守すること。