

## 令和 8 年度沖縄県広報誌「美ら島沖縄」制作等に係る業務仕様書

### 1 装丁等

- (1) 規 格 A 4 判、縦位置、右綴じ
- (2) ページ数 16 ページ（別紙 1：頁割のとおり）
- (3) 発行回数 年 11 回  
毎月 1 日発行、原則として毎月 25 日までに広報課に納品すること。  
ただし、当該日が閉庁している場合は、それ以前の最も近い開庁日までに納品するものとする。  
令和 8 年度に限り、5・6 月合併号（5 月 1 日発行、6 月 1 日発行無）、令和 9 年 4・5 月合併号（4 月 1 日発行、5 月 1 日発行無）とするため、年 11 回発行となる。
- (4) 発行部数 16,000 部
- (5) 紙 質 リサイクルマット（古紙パルプ配合率 60%以上）57.5 kg
- (6) 印 刷 フルカラー オフセット 4 色刷（16 ページ）
- (7) イ ン ク 環境に優しい植物性インクを使用する。
- (8) 写 真 フルカラー 60 点以上
- (9) 誌面構成 原則として 1 行 15 字、1 段 32 行 4 段組
- (10) 文字・文章 フォントはユニバーサルデザインに配慮したフォントを使用する。  
行政用語、専門用語等は、日常生活で使用する平易な表現に言い換える等分かりやすい文章にすること。
- (11) レイアウト 県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。

### 2 広報誌の内容及び取材、編集等の作業に関する広報課と受託業者の分担は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 広報課の業務  
企画、取材、編集及び監修
- (2) 受託業者の業務
- ① 担当記事及び写真の取材（表紙、(1)の取材関連等）
  - ② 編集レイアウト
  - ③ 完成物の納品  
納品先：広報課、県から指示のある配布業者など
  - ④ PDF の納品（PDF 制作等に係る仕様書 参照）
  - ⑤ 取材協力者及び広告主への広報誌の配布

### 3 制作体制等

原則として、次の広報誌制作スケジュールまでに対応すること。

項目	期間	実施時期
入稿	1 日	発行前々月の 16 日頃
校正紙（案）作成	5 日	発行前々月の下旬
校正作業	18 日程度	発行前々月の 22 日～18 日頃
広報課への PDF データ納品		発行前月 25 日
広報課等への広報誌納品		発行前月 25 日

#### 4 沖縄県広報誌「美ら島沖縄」公式インスタマガジンの作成および投稿

毎月の広報誌掲載記事の中から5テーマを選定し、Instagram投稿用に最適化した画像（インスタマガジン形式）の作成・編集および投稿作業を行うこと。

選定したテーマおよび作成したクリエイティブについては、事前に県の承認を得ること。

#### 5 読者プレゼント関連業務

##### (1) 読者アンケートの実施および集計

- ① 読者アンケートの回答率向上に向けた施策を提案すること。特に、スマートフォン等を用いたWEB回答への誘導を強化し、幅広い年齢層からの声を収集できる工夫を行うこと。
- ② ハガキおよびWEBで集計したアンケート結果を毎月集計し、読者の属性（年代・居住地）や興味関心に基づいた分析レポートを広報課へ提出すること。また、寄せられた「読者の声」を誌面へ反映するための整理を行うこと。

##### (2) 読者プレゼントの調達・抽選・発送について

- ① 読者プレゼントをとおして県事業へ関心を持っていただく一助となるような商品を選定する。具体的には、県による施策（事業）から開発又は表彰された商品等。毎号、読者プレゼントの内容を画像、商品説明と併せて広報誌に掲載するものとする。
- ② 当選者は毎月8名とし、応募の中から抽選を行い、当選者が決まったら速やかに県へ報告する。
- ③ 読者プレゼントに係る費用は、1名あたり2,000円相当（梱包・送料金を含む。）10名とし、広報課が抽選する県政広報テレビ番組「うまんちゅひろば」当選者2名を合わせプレゼントを発送する。
- ④ 発送の時期は、発行日の翌月とし、発送したことが証明できる資料および実績報告を広報課へ翌月中に提出する。
- ⑤ 読者プレゼントの内容、個数、金額等に関しては、若干変更する場合がある。

#### 6 再委託の制限等

##### (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合には、これと異なる取り扱いをすることがある。

##### 【契約の主たる部分】

- ・契約金額の50%を超える業務
- ・企画判断、管理運営、指導業務、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務
- ・契約の相手方を指名又は選定した理由と不可分の関係にある業務  
（※契約ごとに具体的に指定すること。）

##### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の公募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団関係者等に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

##### (3) 再委託の範囲

本委託契約の履行にあたり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることができる業務の範囲は以下のとおりとする。

**【その他、簡易な業務】**

- ・資料の収集・整理
- ・複写・印刷・製本
- ・原稿・データの入力及び集計

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

また、承認を得る際は、再委託契約の相手方の暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者ではない旨の誓約書を県へ提出しなければならない。

ただし、「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りでない。