

平成 31 年度  
「日赤茨城」制作、発送業務委託  
仕様書

# 平成 31 年度「日赤茨城」制作、発送業務委託仕様書

## 1 発行の目的と対象者

日本赤十字社茨城県支部(以下、日赤)は、世界中で人道という共通の理念をもって活動する国際赤十字の一員であり、この赤十字の理念と活動に賛同し、資金を拠出する会員や活動に参加するボランティア(奉仕団等)などによって支えられている。

「日赤茨城」は、そうした日赤を支えている人びとに対して、日赤が行う事業・活動について掲載し、説明責任を果たすための媒体である。同時に、内部ではなく外部の人を対象とした広報紙であるため、実際に活動する人の声を伝えるなどして、赤十字をより身近に感じてもらえるよう、わかりやすさを重視し、赤十字への理解・協力・参加を促進する役割を持つ。日赤茨城通常号の配布先は、会員・寄付者、ボランティア、市町村、各奉仕団、青少年赤十字に加盟している学校、講習受講者やイベントに参加した地域住民などである。

また、日赤茨城特別号として全世帯を対象に、前年度の活動事業と決算について報告し、県民に対しての活動資金へのご協力のお礼と、活動資金の使途について説明責任を果たす役割を担う。

## 2 編集制作の基本方針(目指す方向)

(1) 支部・施設事業の紹介、赤十字関係者への取材、支部イベント等への取材をもとに制作することを原則とするが、日赤と打ち合わせのうえ、決定する。

1面は受託者による取材記事、2・3面は受託者によるインタビュー、座談会などの特集記事とする。

取材案: 災害救護活動、救急法などの講習、青少年赤十字や青年奉仕団の研修会、奉仕団によるボランティア活動 など

(2) 見出しで内容を分かりやすく

リードの文章を短く端的にし、その文章が見た時に何かとすぐわかるようなものとする。

特に一面トップの見出しは他の面に比べ文字や写真等を大きくする。また、レイアウト(ビジュアルの魅力)と内容(見出しや文章のわかりやすさ、読者の関心をひく企画)を重視する。

また、「手に取りたい」「読みたい」という気持ちになってもらうよう工夫する。

(3) 計画的な紙面づくり

現行の紙面構成を基本形とするが、新企画ページを盛り込むなど、年間計画をたて記事数や文字数など、紙面構成をある程度決めて、計画的に編集作業を行う。

(4) スタッフ

広報誌制作に関する知識と経験を有するディレクターを起用し、進行の責任者として日赤側及び制作スタッフ(ライター、デザイナー、カメラマン等)との連携を行うものとする。編集の企画書提出や取材、記事作成、見出しの作成、写真の選出、記事や写真のレイアウトなどにおいて専門的な見地から読み物を完成させていく。内容については、簡明な文章表現とともに写真、図表、イラスト等を用い、読者にとってわかりやすいものを目指す。

## 3 制作物の規格

別紙のとおり

## 4 委託する業務

(1) 取材・編集作業

・受託者は情報収集、取材先との連絡調整、取材、文字・写真原稿の作成を行い、委託者の承認を受

け、デザイン・レイアウト編集を行う。

- ・取材時の交通費等の費用は受託者にて負担する。
- ・本誌作成のために撮影した写真・コピーなどの一切の著作権は、委託者に帰属する。

## (2) 印刷製本

・地区区分配送分の「日赤茨城」(通常号)については、指定のある市町村については、表紙上部に赤字で「回覧」と記載する。

## (3) 梱包、配送・配布

- ・送付先データに基づき、データの保管・管理を行う。
- ・配送先一覧表に基づき、梱包、発送・配布する。

## (4) 個人情報(送付先名簿)について、以下の安全管理措置を遵守すること。

- ・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

## (5) 編集全般等に関する協議・調整

編集打合せを定期的に行い、日赤から提示する企画素案、情報素材及びホームページの情報等をもとに、毎号の編集企画案を提出し、日赤との意見交換などを行った上で、実施案を提出する。取材や情報収集方法については日赤側が協力するが、制作の進行管理はディレクターが行うこととする。

## (6) ライターによる原稿の書き起こし・リライト

日赤から提供する関連資料等の記事素材とライターが行った取材内容は、原則として全てライターが記事原稿を書き起こす。

ただし、突発した災害救護の記事など原稿を書き起こすことが困難なときやライターが書き起こすことが難しい専門的な内容や緊急的な内容については、日赤が書き起こした素原稿をリライトし、記事原稿として完成させる。

## (7) 使用する写真素材等

「日赤茨城」に使用する写真素材については、原則として日赤が提供するが、取材でライターが撮影可能な場合はそれを使用することができる。図表やイラストなどは日赤が所有するものについては提供するが、新規に必要な場合は、独自に作成するものとする。

## (8) レイアウト(割付)の作成

ライターにより作成又はリライトされ、日赤の承認を受けた原稿と日赤が提供した写真素材等に基づいて各紙面のレイアウト案を作成し、日赤に提示して承認を受ける。

## (9) 校正(刷色校正も含む)

日赤の承認を受けた原稿等に基づいて入稿された原稿については、ディレクターの責任のもと、校正を十分に行う。日赤による校正は最低 3 回とする。なお、取材等を行った場合の本人への記事確認はライターが行う。

## (10) 振込用紙の加工

当支部ゆうちょ銀行口座の振込用紙掲載のため、ミシン目加工有。

掲載にあたってゆうちょ銀行に許可申請が生じる場合は、請負業者がその手続きを負うものとする。

## 5 委託の条件

### (1) 委託する期間

実施締結日から平成 32 年 3 月 31 日までとする。

### (2) 納期

別紙発行月の末日までに日本赤十字社茨城県支部、会員、奉仕団等、送付リストに従い納品する。

(3) 作成した原稿等の著作権

掲載した記事(原稿、写真、イラスト)に関する著作権は、日本赤十字社茨城県支部に帰属させること。

## 別紙

### 1 制作物の規格

名称:「日赤茨城」

	日赤茨城(通常号)	日赤茨城(特別号)
判型	A4 判	A4 判
頁数	8 頁	4 頁
印刷	カラーオフセット印刷	カラーオフセット印刷
用紙	4/6 判上質 70kg	4/6 判上質 70kg
印刷部数	68,500 部	598,500 部
発行日	12 月	8 月
配布先	会員、地区分区(49)、評議員、有功会員、 青少年赤十字加盟校、各奉仕団委員長、 防災ボランティア、支部 など	会員、地区分区(49)、評議員、有功会員、 青少年赤十字加盟校、各奉仕団委員長、 防災ボランティア、支部 など
配送	送料 (受託業者負担)	送料 (受託業者負担)

その他 インターネット掲載用 PDF データを CD-ROM で提出

### 2 紙面の基本構成案

基本的には平成 30 年度構成の考え方を継続するが、期中で内容の改善を行うこともある。

※1 頁以外の割り付けページについては、特に指定しない。

#### ①日赤茨城(通常号)

頁	紙面割	主な内容
1	最新情報	・表紙固定デザイン ・イベント等の取材記事
2 3	特集	・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	・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
6 7	施設事業紹介 振込用紙 (p7・ミシン加工)	・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	告知・報告 振込用紙 (ミシン加工)	・活動資金、義援金などの報告 ・イベント、講習の告知 ・振込用紙

#### ②日赤茨城 (特別号)

- ・内容については、前年度の活動報告や決算報告等
- ・紙面の割り付けについては、受託者と日赤との打ち合わせにより決定するものとする。
- ・振込用紙 (ミシン加工) をつける。