

令和6年度雲南市市報等印刷製本業務 質問書に対する回答

No.	記載箇所	質問内容	回答
1	別紙1・「7 掲載する記事と製作期間」	1開庁日とは、市役所の1日の開庁時間を指すものですか。例えば、ある日の15:00に入稿となった場合、修正の提出はいつになりますか。	開庁日は雲南市役所の1日の開庁時間を指します。 例1)「表紙」についてある日の15時に投稿した場合、受注者は翌開庁日15時までには校正データを提出しなければならない。 例2)「特集」の第2校を校正後、雲南市がある日の10時に修正を指示した場合、翌開庁日10時までには修正したデータ(第3校)を提出しなければならない。
2	別紙1・「7 掲載する記事と製作期間」	製作期間(出稿後の期間)について、1~3の開庁日以内の設定があるが、初校正は設定された製作期間でそれぞれのページを提出すると考えてよろしいですか。	お見込みのとおり。 各記事について、それぞれ設定された製作期間内(1~3開庁日)に初校を提出しなければなりません。 なお、初校は、雲南市より出稿された原稿を受注者がDTPにより作成された版下データのことをいいます。
3	別紙1・「8 作業工程」	時間(目安)について、見方が分かりません。 例えば、入稿から第1校提出までの時間は、3日あると考えてよろしいですか。	「8 作業工程」は、全体の流れについて例を示したものです。各記事を出稿する日時が異なることに伴い、それぞれの時期(目安)に幅を持たせて記載しています。 出稿から初校の提出までの期間のほか、修正の期間は、別紙1の「7 掲載する記事と製作期間」に示している各記事にそれぞれ設定した制作期間とします。 また、市が校正に要する時間は2開庁日を想定しています。
4	別紙1・「8 作業工程」	6校まで提出する想定となっていますが、過去の事例として、平均何回の校正で校了となっているのか教えてください。	各記事の校正について、およそ3回~8回(令和5年度上半期平均)を行っています(軽微な修正を含む)。多いときで12回校正を行った記事もあります。
5	別紙1・「10 業務の条件」の「(1)DTPによる版下の作成」のうち「イ」	地図・グラフ・図・表などオリジナルのものを別途作成するとは、入稿されたデータをもとに体裁・バランスを整える程度だと考えてよろしいですか。	市が指示した内容に基づき、イラスト、地図、図などを新規で作成するものとします。 【想定している業務の例】 ・地図であれば、Google Mapsなどの地図から略地図の作成。 ・グラフについては、投稿した数値をもとに各種グラフの作成。 ・表については、Excelデータなどをもとに表の作成。 なお、別紙1に示したように、既存のものを使用を認めています。
6	別紙1・「10 業務の条件」の「(2)校正」	校了日の2営業日前に最終校正用の校正刷りを8部提出するとありますが、データをメール送信する対応ではだめでしょうか。また、8部提出する理由をお教えてください。	校正刷りの提出は絶対であり、データでの提出を認めません。 校正刷りによる校正は、8人が同時に行うため、人数分の校正刷りが必要となります。 なお、別紙1「10 業務の条件」の(2)にある営業日は、開庁日と同義として扱うこと。
7	別紙1・「12 納品」	納品の際、納品物に添付する鏡文等の指定はありますか。書式があればお教えてください。また、帯留め紐と納品物の間にクラフト紙を挟む等の指定はありますか。	下記項目について記載した鏡文の添付もしくは帯等へのラベルの貼付を各自治会等ごとに行うこと。 ・市報うんなん〇月号(※〇にはその号の数字を掲載する。) ・町名 ・地区名 ・自治会名 ・部数 また、納品物について、汚損、破損(帯留め紐等によるものを含む)しないように納品方法に配慮すること。 破損、汚損が確認された場合は、次号からの納品方法の改善を求めるとともに、汚損等が確認された納品物について交換を求めるともあります。
8	別紙1・「13 その他」の「(7)引き継ぎ」	他者とは、他社と考えてよろしいですか。そうであれば、他社からのデータ等の引き渡しが可能であると考えてよろしいですか。	前年度の受注者と新年度の受注者が異なる場合、すべての記事についてレイアウトやデザイン等については作り直してもらいます。 それ以外で版下データの制作上、必要不可欠なデータ等に限り、引き継ぎを行ってもらう想定です。

No.	記載箇所	質問内容	回答
9	別紙1・「13 その他」の「(9)市文化施設等の折り込み」	折り込みとは、広報への挟み込みと考えてよろしいですか。新聞への折り込みのことですか。	別紙1の「13 その他」の(9)および(10)、または市が新規に製作を依頼した折り込みについては、受注者が別紙1の「3 業務の内容」のうち各折り込みについて定めた業務について対応し、市報本紙に挟み込みんだ上で納品するものとします。
10	別紙1・「13 その他」の「(10)外部団体の折り込み」	「農業委員会だよりいなたひめ」「地域の福祉」及び「MONTHLY PROGRAM」の仕様・部数をお教えてください。	<p>仕上がりサイズ、用紙、製本、とじ穴、インキ、部数については市報と同じとします。</p> <p>「農業委員会だよりいなたひめ」 ページ数：4ページ 刷色：4色</p> <p>「地域の福祉」 ページ数：2ページ 刷色：2色</p> <p>「MONTHLY PROGRAM」 ページ数：2ページ 刷色：2色</p>
11	別紙1・「13 その他」の「(10)外部団体の折り込み」	「農業委員会だよりいなたひめ」「地域の福祉」及び「MONTHLY PROGRAM」を製作するにあたってのやり取りは各発行団体それぞれに入稿から校了まで、対応すると考えてよろしいでしょうか。	各発行団体それぞれに対して、入稿から校了まで対応するものとします。対応する相手は、「農業委員会だよりいなたひめ」は雲南市と行き、「地域の福祉」および「MONTHLY PROGRAM」は各発行団体と行うこと。
12	別紙1・「13 その他」の「(10)外部団体の折り込み」	外部団体の折り込みを制作するにあたり、担当は、担当営業1名を当てればよろしいでしょうか。専任の制作者をつける必要はないと考えてよろしいですか。	毎月発行する折り込みであるため、制作にあたっては専任の制作者をつけることが望ましいです。各発行団体と協議し、対応していただきたい。