

京都商工会議所会報「京 Business Review」
編集・印刷に関する業務委託について

平成 29 年度より、京都商工会議所会報誌「京 Business Review」をリニューアルいたします。それに際し、下記のとおりデザインコンペならびに編集・印刷の相見積りを実施いたします。下記の条件を検討いただいた上で、デザインレイアウト・お見積書・受け入れ体制を示した資料を12月6日(火)までにご提出いただきますようお願い申し上げます。

《 仕 様 書 》

1. 委託業務の概要

(1) 委託業務名

京都商工会議所会報「京 Business Review」編集・印刷業務

(2) 発行物の内容

会員企業に向けた本所の施策やイベントのご紹介など

(3) 発行頻度

年 6 回／年度（発行日：奇数月 20 日）

※ 20 日が土・日・祝の場合、その前後の平日を発行日とします

本年度実績	納品日	本誌ページ数
5・6月号	5月20日	40P
7・8月号	① 7月20日	52P
	② 7月20日	40P
9・10月号	9月20日	40P
11・12月号	11月21日	44P
1・2月号	① 1月20日	52P
	② 1月20日	40P
3・4月号	3月21日	40P

※平成 28 年度の実績・予定

※7・8月号、1・2月号の会報は、広告特集の掲載有無により 2 種類を作成

(4) 発行部数

約 78,000 部／年度

① 各 12,000 部（概数）× 6 回

② 7・8月号、1・2月号は、各 3,000 部増刷

(5) 規格など発送部数

サイズ：A4 変型（28.0センチ×21.0センチ）

頁 数：40 から 52 頁程度（モノクロページ・カラーページから構成）

(6) 発送先

本所会員および寄贈先（関係機関）

- ① 所会員・・・主に京都市内法人・個人事業所 約11,650部
- ② 寄贈先・・・全国の公的機関、学術機関、商工会議所、
および本所職員OBなど 約350部

2. 応募対象

- (1) 京都商工会議所の会員であること
- (2) 下記業務内容に柔軟に対応できる事業所であること

3. 委託期間

平成29年5・6月号に係る編集業務（平成29年3月下旬頃）より3年間
※事情によりこれより短くなる場合がございます

4. 具体的な業務内容について

- (1) 発行2か月前の奇数月下旬より、編集会議・原稿の入稿を随時開始します。
編集作業を進めていただきます。
- (2) 基本的に本所が企画・原稿作成を行いますが、新規の特集ページについては、
企画・デザイン案をお願いする場合がございます。
- (3) インタビュー記事など、取材先に原稿確認をとる必要があるものについては、
短期間での編集をお願いする場合がございます。
- (4) 表4の冊子裏面広告については、色校正の出力をお願いします。先方確認が
必要になるため、データが届き次第、速やかなご対応をお願いします。
- (5) CD-Rによるデータの受け渡し、出力された写真のスキャニングのために、
本所へお越しいただく場合がございます。
- (6) 校了直前期（発行月にあたる奇数月上旬）については、本業務量が非常に多
くなります。社内のスケジュール調整につき、ご配慮願います。
- (7) 校了前のカンパ出力、色校正出力をお願いします。
- (8) 校了直前には、最終の文字校正にご協力いただきますようお願いいたします。

5. コンペにあたっての提出物について

(1) デザインレイアウト

下記の3項目のデザインレイアウトを作成の上、ご提出願います。

- ・表紙

※「京都検定」にまつわる写真1枚を入れてください。

※タイトル「京 Business Review」のデザインについても提案ください。

- ・目次

- ・特集ページ（カラー4ページ程度）

…様式は自由です。必要に応じて、原稿・画像を提供いたしますので、詳細は下記お問い合わせ先へご一報ください。提供した原稿・画像は適宜手を加えていただいても構いませんが、本件以外への流用は控えてください。

(2) 見積書

下記の条件で、デザイン・編集をお願いした場合の編集費ならびに印刷費に係る見積書を作成願います。

製作品名	カラー/モノクロ	ページ数
表紙	カラー	1
広告ページ制作費[カラー] 表4	カラー	1
広告ページ制作費[モノクロ]	モノクロ	4
カラー新規デザインページ制作費	カラー	6
モノクロ新規デザインページ制作費	モノクロ	3
カラーページ制作費 (定例コーナーにつき、文字の流し込み・画像の挿入に係る業務)	カラー	10
モノクロページ制作費 (定例コーナーにつき、文字の流し込み・画像の挿入に係る業務)	モノクロ	15
合 計		40

※上記のほか、編集費については諸経費を加算の上、お見積りください。

(3) 編集体制表

貴社の編集体制を記したものをご提出ください。

併せて、貴社の取り扱う編集ソフト名をご記入ください。

6. 委託業者の選定について

委託業者の決定に当たっては、提案内容を精査し、価格のみの判断でなく、総合的な評価で選考し、決定します。なお、選定結果については、全ての提案者へ通知します。

7. 応募手続きについて

「デザインレイアウト」ならびに「見積書」「編集体制表」を下記へ提出ください。

- (1) 提出方法 持参または郵送
- (2) 提出期間 平成 28 年 11 月 16 日(水) ～ 12 月 6 日(火)午後 5 時必着
- (3) 提出部数 2 部
- (4) 提出先 京都商工会議所 企画室 泉谷 宛
〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル
E-mail : izutani-y@kyo.or.jp
TEL : 075-212-6432/FAX : 075-255-1985

8. その他付記事項

- (1) 校了直前まで、原稿の差し替えやデザイン・ページ立ての変更、文字校正が生じる場合がございます。その際は、柔軟にご対応願います。
- (2) スケジュールを守るように努めますが、スケジュール変更や入稿の遅延が生じた場合、柔軟にご対応願います。
- (3) 極力、平準化して原稿を入稿いたしますが、入稿が集中する場合がございます。
- (4) 印刷会社・編集者・本所と連絡を密にとれる体制を整えてください。
- (5) 入稿原稿は、極力、テキストデータでお渡ししますが、エクセル・紙等で原稿をお渡しする場合がございます。
- (6) 氏名等で外字をよく使用しますので、ご対応いただきますようお願いいたします。併せて、文字化け・文字飛びが生じないように予防策を講じてください。
- (7) 原稿の一部に、他のデザイン会社が作成した原稿が含まれる場合がございます。その際についても、取りまとめをお願いいたします。
- (8) 業務委託にあたっては、業務委託契約書の取り交わしをお願いいたします。
- (9) 仕様書や契約書に定めのない事項については、都度、双方が協議します。

以 上

《本件ご連絡先》

京都商工会議所 企画室 企画・広報担当：泉谷、日野
TEL : 075-212-6432/FAX : 075-255-1985/E-mail : izutani-y@kyo.or.jp
Web <http://www.kyo.or.jp/kyoto/>
〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル