

仕様書(企画提案用)

1 件名

令和7～9年度 広報誌「地方公務員 安全と健康フォーラム」制作・発送業務

2 契約期間

契約締結日(令和7年4月上旬予定)から令和10年3月31日まで

3 業務の目的

近年、急速に経済・社会的情勢が変化しており、多様化する住民ニーズや多発する災害への対応等、地方公共団体が果たすべき責務がますます高まる中、地方公務員がその能力を十分に発揮するためには、職場における労働安全衛生環境のより一層の整備が求められている。このような背景の下、一般財団法人 地方公務員安全衛生推進協会(以下「協会」という。)では、地方公共団体の安全衛生担当者(安全衛生担当課職員、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医、職域担当の保健師・看護師等)を対象に、労働安全衛生に関する各種情報提供、地方公共団体相互の情報交流の促進、協会実施事業の普及・広報を目的として、広報誌「地方公務員 安全と健康フォーラム」を発行する。

4 発行物

- (1) 名称: 地方公務員 安全と健康フォーラム
- (2) 発行回数: 年3回×3年(発行月: 4月、8月、12月)
- (3) 発行部数: 各回 18,800部
- (4) 発送先: 別紙1「発送先一覧」のとおり
- (5) 体裁等:
 - ① A4判、32ページ(表紙を除く)
 - ② 表紙・本文ともに4色刷り。
 - ③ 紙質はコート紙菊版62.5kg。非再生紙。植物油インキ使用。但し、紙質・色数については受託者との相談により、変更することもある。
 - ④ 見開きで約2,400字程度の文字が入るような文字組とする。
 - ⑤ 文字は読みやすい大きさ、書体となるよう配慮するとともに図表やイラスト、写真等を用いる。
- (6) 概要・構成:

地方公共団体における労働安全衛生に関する専門誌として、読者対象である

地方公共団体の安全衛生担当者の資質向上に資する情報を提供する内容とする。但し、全体として極端に専門性の高いものとはしない。

① 表紙(4ページ)

表1は本誌の内容にあったデザインとし、掲載内容も入れる。表2は協会の調査報告等、表3は協会事業のお知らせ等、表4は連載等とする。

② 巻頭言(2ページ)

テーマは安全衛生、健康管理に限定せず、広く読者の関心を引くものとする。

③ 特集(14～16ページ)

各号、安全衛生、健康管理に関する課題等について1テーマを定め、テーマに沿った専門家による解説文や地方公共団体の先進事例等を紹介する。

④ トピックス(2～4ページ)

安全衛生、健康管理に関する最新情報の紹介や協会の事業紹介・報告とする。但し、特集ページの分量により割愛することも可。

⑤ 連載(8～10ページ)

専門家による安全衛生、健康管理の具体的進め方等の解説とする。1本あたり2ページ程度とする。

⑥ その他(2ページ)

協会発行図書を紹介等とする。

(注)上記のページ数は、各号により変更がある。

5 委託業務内容

上記4の企画、制作、印刷、発送に係る一切の業務

- (1) 各号の制作開始前に編集会議を協会と実施し、特集テーマ、巻頭言、トピックス等の内容を決定する。
- (2) 掲載記事の原稿作成・依頼等に関する協会と受託者との役割分担は、別紙2「役割分担表」のとおりとする。但し、各号の企画の内容に応じて、双方協議のうえ、適宜調整を行うものとする。
- (3) 発送業務:
 - ① 地方公共団体等への送付には、送付状1枚を同封する。受託者にて必要部数を印刷する。
 - ・判型 A4判
 - ・紙質 非再生紙

・印刷形態 黒色単色片面印刷

- ② 封筒は協会が必要部数を提供する。但し、封筒に入らない冊数を送付する場合の箱等は受託者が用意する。
 - ③ 発送先及び送付状のデータは協会が電子データにて提供する。発送に必要なラベルシールの仕様は特に定めない。
- (4) その他：
- ① 執筆者の許諾を得られた原稿は、協会のHPに掲載するため受託者は執筆者に掲載の許諾を取る。
 - ② 執筆者への原稿料は、協会の規程に基づき、各号毎に協会から執筆者に支払う。
 - ③ 発送に際し、協会制作の冊子を同梱することがある。その作業に要する経費については、別途、受託者の請求に基づき協会が支払う。

6 納期等

- (1) 協会：原則、発行月の前月末日
その他発送先：原則、発行月の前月末日に発送作業を完了
- (2) PDFデータ(アウトライン化していないもの)一式も納品すること。

7 著作権等

発行物に関する著作権及び複製権は協会に帰属するものとし、版下は受託者が責任をもって管理・保管する。

8 その他

- (1) 最終的な業務仕様については、本仕様書及び受託者によって提出された企画提案書を踏まえ決定するものとする。
- (2) 本業務内容について疑義が生じた場合、または、本仕様書に定めのない事項については、その都度、協会と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- (3) 令和8～9年度の予算額は現時点で未定であるため、予算の増減があった場合は契約内容を変更することがある。

以上

発送先一覧

令和7年2月5日現在

発 送 先	団体数	各発送部数	発送部数計	送付実数
東京都	1	140	140	148
他道府県庁	46	90	4,140	4,074
政令指定都市	20	80	1,600	1,476
人口30万人以上市（県庁所在地含む）	65	25	1,625	1,596
人口10万人以上人口30万人未満市	180	10	1,800	1,914
上記以外の市（人口10万人未満市）	527	8	4,216	4,266
町	743	3	2,229	2,243
村	183	2	366	422
特別区	23	20	460	564
市町村職員共済組合	47	2	94	88
広域連合・一部事務組合（職員数50人以上）	388	2	776	804
都道府県警察本部	47	10	470	616
小計			17,916	18,211
地方公務員安全衛生推進協会			884	589
合 計			18,800	18,800

- 注 1 「各発送部数」は各団体における創刊当初の発送既定部数。
- 2 「東京都」から「特別区」までの欄の団体は、各団体の安全・衛生担当課あて発送する。
- 3 発送先団体数及び送付実数については、地方公共団体の廃置分合又は発送先の希望等により変更する場合がある。
- 4 発送先住所は、協会から別途提示する。

役割分担表

項目	取材・ 原稿作成	原稿依頼 ・受取	校 正 (内容確認)	執筆者・取 材先等調整
表紙1(表紙・目次)	受託者		(協会)受託者	
表紙2(協会調査報告等)	協会		協会(受託者)	
巻頭言		受託者	(協会)受託者	受託者
特集(専門家解説文)		受託者	(協会)受託者	受託者
特集(自治体事例)	受託者		(協会)受託者	(協会)受託者
トピックス	協会または受託者		(協会)受託者	協会または受託者
連載		受託者	(協会)受託者	受託者
図書一覧表・申込書	協会		協会(受託者)	協会
表紙3(お知らせ)	協会		協会(受託者)	協会
表紙4(連載)		受託者	(協会)受託者	(協会)受託者

- 注 1 受託者は、取材又は原稿作成に当たって、あらかじめその取材先、掲載記事の概要を協会に提示し、了解を得るものとする。
- 2 校正は、色校正を除き原則として受託者が責任を持って行う。
- 3 協会は、校正時に記事の内容及び割付等の確認を行う。