

令和8年度 広報まつさかデザイン・編集業務

プロポーザル提案仕様書

1. 提案の前提

提案は「広報まつさかデザインリニューアル基本方針」及び別紙2「令和8年度 広報まつさかデザイン・編集業務仕様書」を踏まえ、単なる装飾の変更ではなく、情報の探しやすさ、読みやすさ、訴求力、紙面全体の統一性、市職員による運用性を含めたデザインシステムとして行うこと。

2. 提案サンプルページ

提案サンプルページは、次の区分により作成すること。①表紙、④松阪情報広場、⑤こどもインフォメーション及び⑥文化インフォメーションは、本市が提供する「広報まつさか（令和8年1月号）」掲載内容及び指定素材を基に、提案者独自の考え方で再編集・デザインすること。②裏表紙及び③特集は、下記「独自提案ページの条件」に基づき、掲載内容を含めて提案者が独自に企画・編集・デザインすること。

No.	区分	ページ数	主な評価ポイント
①	表紙	1 ページ	本市提供素材を基に、号の顔としての訴求力、写真・タイトル・月号表示等を含む。
②	裏表紙	1 ページ	掲載内容を含めて独自に企画し、裏表紙としての役割・情報の見せ方を提案する。
③	特集	4 ページ	テーマを「広報まつさかのデザインリニューアル（仮）」とし、リニューアルの目的・考え方・変わるポイント等を市民に伝える特集を独自に企画・編集・デザインする。
④	松阪情報広場	2 ページ	情報量と検索性の両立を示す。
⑤	こどもインフォメーション	2 ページ	「1 歳になったよ」等の要素を含め、親しみやすさと統一感を示す。
⑥	文化インフォメーション	2 ページ	文化施設等からのお知らせを整理し、探しやすさを示す。

【②裏表紙・③特集の独自提案ページの条件】

- (1) ②裏表紙は、現行の掲載内容に固定せず、裏表紙としてどのような役割を持たせるかを踏まえ、企画内容、見出し、情報構成、写真・図版等の見せ方を独自に提案すること。

- (2) ③特集は、「広報まつさかデザインリニューアル基本方針」その他本プロポザルの公告資料を踏まえ、企画の切り口、タイトル、見出し、4ページの構成、本文案、写真・図表・イラスト等の活用を含めて独自に企画・編集すること。市民がリニューアルの目的や考え方、主な変更点を理解し、これからの「広報まつさか」に関心を持てる内容とすること。
- (3) 独自提案ページにおいても、制度、事業、数値その他の事実関係は、本市が提供する資料又は公告資料に基づくものとし、実在しない内容や未確定事項を確定事項として掲載しないこと。
- (4) 追加の写真、イラスト、アイコン等を使用する場合は、権利処理済みのものに限り、提案書に追加素材である旨を明記すること。
- (5) ③特集については、受託者として契約を締結した者の提案サンプルを、令和9年1月号のリニューアル特集の基礎案として活用する予定である。契約締結後、本市と受託者が協議の上、掲載内容を確定するものとし、提案内容をそのまま掲載することを保証するものではない。必要に応じ、内容、構成、表現、写真・図版等を修正又は追加する場合がある。

3. 作成条件

- (1) 表紙は、特集又は主要記事との関連性が感じられる構成とする。
- (2) 提案サンプルは原則として A4 判で作成し、見開きページは A3 見開きで②①・③・④・⑤・⑥の順番で印刷を行う。
- (3) ①表紙、④松阪情報広場、⑤こどもインフォメーション及び⑥文化インフォメーションに使用するテキスト原稿、写真等は本市が電子データで提供する。提供方法は参加資格提出後、翌営業日以内に参加者へ通知する。
- (4) 本市が提供する原稿及び写真は、内容の趣旨を損なわない範囲で、見出しの再構成、文章量の調整、トリミング等を行うことができる。
- (5) 追加の写真、イラスト、アイコン等を使用する場合は、権利処理済みのものに限り、提案書に追加素材である旨を明記すること。
- (6) 実在しない制度、事業、日時、連絡先等を創作して掲載してはならない。
- (7) 提案作品中に、参加事業者名、ロゴ等、審査に不要な営業表示を入れないこと。
- (8) 使用フォントは、契約後に本市が継続して利用できることを想定したものとし、使用フォント名を企画提案書に記載すること。
- (9) 現在の広報まつさかを参考にしたい場合は市ホームページの下記 URL より確認ができる。

(URL) <https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/kouhou/list139.html>

<二次元コード：市ホームページ広報まつさかページ>



- (10) 提案サンプルページの制作には、業務実施体制調書（様式第4号）に記載する主担当デザイナーが関与すること。

4. 企画提案書に記載する内容

- (1) リニューアルの考え方・デザインコンセプト
- (2) 想定する読者と、情報をどのように受け取ってほしいか
- (3) 情報の探しやすさ・分かりやすさを高めるための情報設計
- (4) 表紙・裏表紙・特集・情報ページ等の役割分担と、紙面全体の統一方法
- (5) ユニバーサルデザイン及びカラーユニバーサルデザインへの配慮
- (6) 写真、図表、イラスト、アイコン、余白等の使い方の考え方
- (7) 市ホームページ等のデジタル媒体との連携方法
- (8) 市職員が制作・更新するページでも品質を維持するためのデザインガイドライン及びテンプレートの考え方
- (9) 契約後の制作体制、打合せ方法、校正・緊急対応体制
- (10) その他、本市の目的達成に有効な独自提案

5. デザインガイドライン（入力・運用規則）の提案

提案段階では詳細な完成版までは求めないが、契約後にどのようなルールを整備するかが分かるサンプルを提示すること。

- (1) フォント、文字サイズ、行間、天地・左右の余白、段組等の基本ルールを定める。
- (2) 本文・見出し・キャプション・注記等の文字スタイル
- (3) 基本色・カテゴリー色・配色ルール
- (4) 写真のトリミング、キャプション、クレジット等のルール
- (5) 囲み、罫線、アイコン、ページ ID、二次元コード等の表示ルール
- (6) 情報ページにおける日時、場所、対象、申込、問い合わせ等の表示ルール
- (7) 市職員が編集する際の「してよいこと／避けること」

6. プレゼンテーション

プレゼンテーションでは、完成見本の見栄えだけでなく、「なぜこのデザインとしたのか」「読者にとってどのように改善されるのか」「市職員がどのように運用できるのか」を説明すること。

7. 参加に係る留意事項

- (1) 提案に要する費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出物は返却しない。
- (3) 本市が提供する資料は、本プロポーザルの提案検討以外の目的に利用してはならない。
- (4) 提供資料に含まれる個人情報・未公表情報等は適切に管理すること。
- (5) 提出物は松阪市情報公開条例に基づく公開請求の対象となる場合がある。
- (6) 受託者として契約を締結した者の提案サンプルを基礎として契約後に制作する成果物の著作権等の取扱いは、別紙2「令和8年度 広報まつさかデザイン・編集業務仕様書」12「著作権・二次利用」の定めによる。