仕様書

１　件名

令和５年度（2023年度）広報紙「ほっかいどう」制作及び配布業務

２　目的

道が自ら発行する広報メディアとして、伝達性及び保存性に優れた広報紙「ほっかいどう」を制作・配布することにより、道民に広く道政情報を提供するとともに、道のホームページやＳＮＳへ積極的に誘導し、情報の共有化と道民の道政参加の促進を図る。

３　編集方針

（１）基本構成

効果的に道政情報を道民に伝えるため、主要な道政課題や政策、道政の新しい動きなどを特集するとともに、道民生活に密着した情報、地域の創意工夫や特色のある取組などの情報、議会情報などを基本に構成する。

（２）紙面作成上の留意点

ア　「手に取って読んでもらえる、分かりやすい」紙面づくり

・ 新聞折込やポスティングされるチラシ等の配布媒体と比較して、目にとまり、これまで広報紙を読んだことがない人も、思わず手に取って読んでみたくなるような斬新な紙面デザインとし、読者が興味を持って読み進めたくなるよう､表紙から最終ページまでの紙面構成を工夫すること。

・ 表紙写真は、特集内容がイメージできるものとし、配布の際に横半分に折られることを考慮したレイアウトとすること。

・ 読者層が幅広いため、内容はできるだけ平易で文字数は多すぎず、情報を詰めすぎず、イラストや写真を配置して、見やすく、分かりやすく、親しみやすい紙面とすること。必要に応じて、人名や地名、専門用語等、読みにくいと思われるようなものにルビをつけること。

イ　地域情報の充実

道民の地域への愛着を醸成するため、市町村及び総合振興局・振興局から情報発信する地域情報コーナーを充実すること。

ウ　ウェブサイトとの連携

道からのお知らせについては、ウェブサイトに誘導する紙面づくりとすること。

エ　道政広報番組との連携

広報紙と道政広報番組の内容や発信時期に留意し、効果的に情報を発信すること。

オ　その他

新型コロナウイルス感染症に関する情報など緊急的な情報を掲載することがあるので、留意すすること。

４　業務内容

（１）広報紙の企画立案
（２）掲載する記事のための取材
（３）掲載原稿の作成
（４）表紙、掲載記事のための写真撮影及びイラストレーションの作成
（５）編集レイアウト
（６）印刷及び製本

（７）広報紙の配布

（８）データの納品

ア　発行した広報紙「ほっかいどう」の紙面（広告入り、抜き両方）のＰＤＦデータ

イ　発行した広報紙「ほっかいどう」の本文のテキストデータ

ウ　発行した広報紙「ほっかいどう」の紙面の写真及びイラストなどの画像データ
（ＪＰＧまたはＰＮＧで作成、データサイズは１ファイル当たり３MB以下とする。）

エ　ウェブサイト用バナー（規格：810×330ピクセル、ＪＰＧまたはＰＮＧで作成）

オ　電子書籍ポータルサイト「Hokkaido ebooks」等掲載用のＰＤＦデータ

カ　広報紙ＰＲポスター（Ａ１版）ＰＤＦデータ

キ　ウェブサイトのコンテンツデータ

※　ウェブアクセシビリティに関する日本工業規格 JIS X 8341-3:2016 のレベルＡＡの規格の要件を達成していること。

（９）読者プレゼントの実施及びアンケートの集計・分析

(10) 広報紙ウェブサイトの作成・運用管理

５　契約期間

契約締結日から令和６年（2024年）３月31日までとする。

６　広報紙「ほっかいどう」の規格等

（１）規格	タブロイド判、８ページまたは４ページ
（２）発行	５回 うち２回を８ページで発行することとし、残りの３回は８ページまたは４ページ
（３）用紙	８ページ　米坪換算48ｇ／㎡以上 ４ページ　米坪換算64ｇ／㎡以上 「北海道グリーン購入基本方針」の基準を満たし、古紙配合率60％以上の再生紙を使用するなど環境に配慮した用紙を用いることが望ましい。
（４）印刷	オフセット　４色を総ページ数の半分以上（４色以外のページは２色とする。）
（５）内容	「２　目的」及び「３　編集方針」を踏まえた内容とし、以下の項目を盛り込むこととする。 ①　表紙写真等 ②　特集 ③　道からのお知らせ ④　地域情報 ⑤　議会情報（1/4ページ） ⑥　引渡スペース ⑦　その他の企画案 なお、詳細については、別紙１「令和５年度（2023年度）広報紙「ほっかいどう」制作及び配布業務企画提案書記載事項」２の（２）に記載のとおり。 具体的な内容等は、各号の打合せ時に決定する。（引き渡しスペースは除く）
（６）その他	カラーユニバーサルデザインに配慮することとし、関係機関のチェックを受けることが望ましい。

７　広報紙「ほっかいどう」の発行時期及び発行部数

（１）発行時期　令和５年（2023年）６月下旬、８月、10月、12月、
令和６年（2024年）２月

（２）発行部数　１回当たり248.1万部以上。千部単位とすること。

８　広報紙の配布

（１）各戸（世帯）への配布

ア　戸別配布部数　１回当たり227万部以上

イ　配布方法

（ア）新聞折込、ポスティング、新聞折込とポスティングの併用など、より多くの道民に確実に届けるために、効果的かつ効率的な配布方法とすること。また、配布方法及び配布業者は毎号同一とすること。

（イ）配布協力市町村に対し、市町村が指示する梱包により各市役所・町村役場に送付すること。

※　配布市町村リスト及び配布予定部数は別添のとおり（91市町村　計187,460部（予定））

（ウ）次の地域については、配達地域指定郵便物を活用するなどして全戸配布すること。

羽幌町天売島及び焼尻島（令和４年（2022年）12月実績：計228部）

（エ）個別郵送申し出世帯等に対し、直接送付すること。

（令和４年（2022年）12月実績 229ヶ所 計1,022部）

ウ　配布開始日及び配布期間

（ア）５回の配布開始日及び配布期間を具体的に設定すること。その際、１回当たりの配布期間は14日以内とすること。

（イ）配布開始日を特定の日（発行月の●日、第●週●曜日など）に設定する場合は、その考え方を具体的に記載すること。

（２）各施設等への配送

ア　指定施設への配送（記載の数値（実績値）は令和４年（2022年）12月時点のもの）

・ 広報紙をより身近に感じてもらうため、道民が目にする機会を増やすとともに、未配布者への対応として次の施設等へ、配布日にあわせて速やかに配送すること。

・ 郵便局については「郵便」での配送とすること。

・ 各施設への配送分(余部含む。）として確保する部数は１回当たり21.1万部以上とすること。

（ア）公的機関：各総合振興局・振興局（石狩を除く。）、東京事務所、大阪支所、名古屋支所、札幌医科大学附属病院及び各道立病院、道立図書館、道立道民活動振興センター、各運転免許試験場、（１）のイの（イ）の市町村を除く各市町村（札幌市は区役所を含む。）

（318ヵ所、計13,880部（予定））

（イ）道内すべての郵便局（1,206ヵ所、部数 各10部）

（ウ）道内すべての北洋銀行及び北海道銀行（277ヵ所、部数上限 各20部）

（エ）道内すべてのセイコーマート及びセブン・イレブン（2,063ヵ所、部数上限 各20部）

（オ）道内すべてのイトーヨーカドー店舗（５ヵ所、計200部）

（カ）道内すべての大学及び短期大学（54ヵ所、部数上限 各10部）

（キ）公務員試験予備校（９ヵ所、部数上限　計500部）

（ク）道内の主な社会福祉施設（758ヵ所、部数上限 各５部）

（ケ）道内のサービスエリア及びパーキングエリア（10ヶ所、部数上限 各50部）

（コ）道立学校及び道内の市町村立・私立高校（341ヵ所、計133,800部）

（サ）当課分（部数下限 2,000部）

発行部数との端数は当課分で調整すること。

※　上記の配布先リスト及び配布部数については、北海道総合政策部知事室広報広聴課と別途協議する。

イ　新規施設

・ 広報紙の認知度を高めるため、アで指定した施設以外の施設を新規提案すること。

・ 提案に当たっては、設置先に事前に了解を取り付けた上で、設置場所、設置箇所数、設置部数を提示すること。また、広報紙の内容にかかわらず、毎号設置できる施設とすること。

９　広報紙の認知度向上及び掲載内容の理解促進に向けた取組

（１）世代ごとの特性に応じた、認知度向上のための効果的な提案を行うこと。提案に当たっては、利用媒体や利用方法、購読者数や閲覧数などを具体的に記載し、提案可能な媒体が複数ある場合は、全て記載すること。特に、紙離れの傾向が強く購読率が低い若い世代に読んでもらえる効果的な工夫を行うこと。

（２）配布日及び配布方法に関する周知方法（全道エリア対象・毎号実施）を提案すること。

（３）広報紙を読んでもらえる仕掛けのプレゼント企画を提案すること。

（４）プレゼント応募（郵送及びインターネット）の集計と合わせ、意見の分析も行うこととし、その集計方法及び意見の分析方法について提案すること。

（５）その他広報紙の認知度向上等に向けた取組がある場合は、具体的に提案すること。

10　引渡スペース

広報紙「ほっかいどう」の８ページの場合の表紙以外全体の25％未満、４ページの場合の最終面の記事下の縦106㎜×横248㎜のスペースについては、受託業者の所有スペースとして、北海道より受託業者へ引き渡すものとする。

ただし、引渡スペースに掲載する記事等については、次の各号に掲げる条件を満たすこととし、毎号、北海道の承認を得ることとする。

（１）掲載記事等の承認に当たっては、民間企業等の広告を優先する。

（２）広告を掲載する場合は、別添の北海道広告取扱要綱及び北海道広告取扱基準を参考にすること。

11　広報紙ウェブサイトの作成・運用管理

（１）毎号、紙面版に掲載される全ての記事（広告を除く）について広報紙ウェブサイト（https://www.kohoshi-hokkaido.com）に掲載するページを作成し、各号発行日に公開すること。作成に当たっては、幅広い年齢層の読者の興味を引きつけるよう、見やすさ、分かりやすさを工夫すること。

（２）紙面版に掲載されていない記事や動画等、ウェブの特性を活かした情報の付加の提案がある場合は、具体的に提案すること。

（３）ウェブサイトの保守管理に関する業務を行うこと。

（４）効果的なSEO対策・アクセス解析を行うこと。

（５）業務履行期間内の軽微な修正・追加について内容を協議の上、対応すること。

12　１回当たりの作業工程

１回当たりの作業工程は次のとおりとする。

なお、新型コロナウイルス感染症に関する情報など緊急的な情報を掲載することがあるので、フレ

キシブルな紙面制作を行える体制とすること。

・　配布開始日の45日前頃　　紙面掲載内容打合せ
　　（特集及び特集以外の内容や構成に係る協議等：２～３回）
　　取材
　　原稿作成
・　配布開始日の30日前頃　　引渡スペース掲載記事に係る協議

・　配布開始日の25日前頃　　引渡スペース掲載記事に係る承認・決定
　　版下作成
　　原稿の最終確認及び色校正（それに伴う協議等：２～３回）
　　印刷
　　製本
・　配布開始日の７日前　　ウェブサイトの確認
・　配布開始日　　配布開始、ウェブサイト公開
・　読者プレゼント応募
　　終了の15日後頃　　読者プレゼントに係るアンケートの集計・分析
・　読者プレゼント応募
　　終了の25日後頃　　読者プレゼントの商品発送

13　企画提案に係る提出書類

提出書類は、別紙 令和５年度（2023年度）広報紙「ほっかいどう」制作及び配布業務企画提案書記載事項の内容で、企画提案書（Ａ４判縦）、見本紙（用紙及び印刷の種類は問わない、サイズはタブロイド判８ページ）、及び実際の印刷に使用する用紙（白紙でもよい、サイズはタブロイド判）とする。

14　提出方法

（１）社名

企画提案書正本表紙にのみ社名を明記すること。企画提案書各様式には社名を明記しないこと。

（２）提出部数

ア　企画提案書　正本２部、複本10部

イ　紙面見本紙及び用紙見本紙　各15部

（３）提出期限

令和５年（2023年）３月23日（木）午後５時（必着）

（４）提出場所

北海道総合政策部知事室広報広聴課道政広報係

（住所　札幌市中央区北３条西６丁目　　電話　011-204-5110）

15　その他

（１）企画提案書の作成にあたっての問合せは、北海道総合政策部知事室広報広聴課道政広報係とする。

（２）企画提案に係るヒアリングを実施する。なお、日程等は、別途通知する。

（３）別紙２「令和４年度（2022年度）広報紙「ほっかいどう」の概要」を添付しているので参考にすること。