

公益財団法人堺市文化振興財団情報誌デザイン制作業務 仕様書

1. 業務名

公益財団法人堺市文化振興財団情報誌デザイン制作業務

2. 目的

- 公益財団法人堺市文化振興財団（以下「当財団」という。）及び当財団が指定管理者として管理運営を行う文化会館が主催する公演、イベント情報の発信。
- 公演、イベントへの興味・関心を高める。
- 堺市内外の多くの方に堺市の文化・歴史等の魅力を発信。
- フェニーチェ堺（堺市民芸術文化ホール）の認知度向上。
- 新ホールのグランドオープンに向けた多種多様な公演等を堺市内外へ発信。

3. 業務概要

本業務は、情報誌の目的を理解した上で、企画提案・取材・撮影・執筆・編集・制作・印刷入稿までを含めた、情報誌デザイン制作に係る業務全般とする。

4. 業務履行期間

契約日から 2019 年 3 月 31 日

5. 編集方針

- (1) 表紙は読者をひきつける斬新なデザインで、持ち帰りたいたいと思うもの。
- (2) 読者に発行を楽しみにしてもらえる内容。
- (3) 堺市内にある文化会館の特徴をとらえ、発展につながる見せ方。
- (4) 地域に密着した情報の掲載。
- (5) 公演情報は見やすくわかりやすいレイアウト。
- (6) 公演やイベントに興味をもてるよう、公演ピックアップ特集やシリーズ等企画の掲載。
- (7) 堺のまちやゆかりの人、歴史、文化等を紹介し、魅力を感じられる情報発信。
- (8) 新ホールの愛称「フェニーチェ堺（フェニーチェ SACAY）」の由来やロゴのコンセプトと堺の歴史のつながりをテーマにしたシリーズ掲載等の企画掲載。
- (9) 新ホールの公演等が優れた舞台芸術であるとアピールできる内容。
- (10) 読み物的要素を含む内容。

6. 制作方針

全体の企画・構成は提案内容をもとに、当財団との編集会議により決定する。

(1) 表紙

- a. 両面表紙とし、表紙 A 側は当財団全体の情報、表紙 B 側はフェニーチェ堺（堺市民芸術文化ホール）に特化した情報とする。
- b. 表紙のタイトル ※正式タイトルは別途協議する。
A「公益財団法人堺市文化振興財団 ●●●●●」
B「(仮) FENICE SACAY」

(2) 中面 ※ページ配分等は、当財団との編集会議をもって決定する。

a. 表紙 A 側

- 当財団が行う活動及び当財団が指定管理者として管理運営を行う文化会館（東文化会館・榎文化会館・美原文化会館・文化館）の活動について
- 当財団が行うアウトリーチ活動予告・報告
- その他、市内で行われる文化活動等について
- その他、シリーズや特集ページ

b. 表紙 B 側

- フェニーチェ堺での開催公演やイベントのピックアップページ
- 出演アーティスト、カンパニー等の取材ページ
- その他、シリーズや特集
- 施設併設レストランの情報

c. 共通情報

- 公演情報（約 50 公演※時期により変動する可能性がある）
- チケット購入方法
- あっと・さかいメイト募集
- 各会館アクセスマップ
- 寄附・協賛金のお願い

※ 各号の企画提案書を発注者が指定した日までに提出すること。

※ 企画提案書をもとに、編集会議を原則 1 回以上行う。

※ 企画提案内容は、当財団との編集会議で協議し決定する。

※ 企画提案した内容の、デザイン、取材、コピー作成、イメージ画像の入手（撮影）等はすべて受注者が行う。但し、内容によっては、財団から提供することもある。

※ 取材先との交渉等は原則として受注者が行う。ただし、取材対象によっては、当財団で行うこともある。

※ 公演情報については、当財団より公演概要（テキスト形式）、イメージ画

像の提供等を行う。

- ※ 誌面の構成上、見やすくわかりやすいデザイン及びレイアウトになるよう、必要であればイラスト等の作成を行う。
- ※ 取材等にかかる交通費、経費等は契約金の範囲で行う。
- ※ 校正は、原則 3 回以上及び校閲作業も行う。
- ※ 校正原稿は PDF データで、当財団と電子メールにて受け取りを行う。
- ※ 印刷は業務に含まない。
- ※ 印刷業者への入稿手続きは受注者が行う。

7. 規格等

- (1) サイズ：A4・B4・B5 いずれか
- (2) ページ：A4 サイズで最大 16 ページ程度（表紙含む）
- (3) 綴じ：指定なし
- (4) カラー：全頁 4 色

※完成形については、当財団と協議のうえ決定する。

8. 発行回数

5 回（初回発行年月は 2018 年 4 月、以降 4 回は季刊誌（夏、秋、冬、春））

9. 納品

データ納品

- (1) 印刷用原稿データを印刷会社へ入稿。
- (2) 最終の入稿データおよび当財団ホームページ用の PDF データを当財団へ納品。

10. 著作権と肖像権

- (1) 本業務の履行に際して発生した著作物（成果物、撮影した写真、作成したイラスト等）の著作権は当財団に帰属することとし、当財団は事前の連絡なく加工及び二次使用できることとする。
- (2) 第三者の著作物を使用するときは、原則として受注者の負担で著作権処理を行う。
- (3) 本誌は当財団のホームページにも掲載するため、肖像権の処理は、本誌掲載とあわせてホームページ掲載についても承諾を得ること。

11. その他

本業務の実施にあたり、仕様書に定めない事項及び疑義が生じた場合は、その都度当財団と協議し定めるものとする。