

情報誌「季刊ブンカ」の企画・制作・印刷業務の委託内容【仕様書】

1 業務名

情報誌「季刊ブンカ」の企画・制作・印刷業務

2 情報誌の発行目的および内容について

県内を中心とした文化情報等を幅広いジャンルで紹介し県民の文化活動の一助とするとともに、当事業団の事業普及を図ることを目的とし、専門的な内容よりも「旬」の文化情報を広く分かりやすく紹介することで、文化の初心者にも目を向けてもらえるような興味深い内容とする。

3 情報誌の配布先

- (1) 県、市町村、民間の文化施設、文化団体および、銀行、病院等に配布
- (2) 特別協賛会員、ふくい文化友の会会員への配布

4 情報誌の制作委託内容について

誌面の制作委託内容は、企画・制作・印刷業務とする。ただし、制作には、取材・文章編成・編集・レイアウト・デザインを含む。

5 編集委員会について

各号の発行に当たっては、毎号、当事業団が開催する編集委員会に委員の一員として出席すること。また、同委員会に出席する際には、表紙、他各コーナーに関する案を提出すること。

6 基本構成および様式について

体裁	A4版 20 ページ 右綴じ
紙質	表紙周り 90kg 中身 90kg
色数	フルカラー
製本	冊子スタイル
部数	5,200部 × 4回
発行日	令和8年6月、9月、12月、令和9年3月の各15日頃発行
納品日	令和8年6月、9月、12月、令和9年3月発行日直前の水曜日
納品場所	福井市今市町40-1-1 (公財)福井県文化振興事業団 事務局
誌面内容	<p><表紙></p> <p>情報誌の名称：季刊ブンカ</p> <p>デザイン：年間を通じ統一性のある表紙の企画を行う事業団と協議のうえ、発行ごとに撮影内容を変える</p> <p>発行番号：発行月と創刊からの一連発行番号を入れる</p> <p>見出し：誌面内容がわかる見出しを入れる</p> <p><中面></p> <p>1頁：表紙解説ライティング及び全頁のコンテンツ紹介を行う</p> <p>1頁：福井の文化に関するエッセイ（寄稿文）を掲載する</p> <p>1頁：文化活動を行う福井県内企業の経営者取材・編集し、掲載する</p> <p>1頁：県内文化関係者によるエッセイ（寄稿文）を掲載する</p> <p>2頁：「ふくい文化創造センター」の事業紹介ページとして、一般県民の関心を高めるよう取材・編集し、掲載する</p> <p>2頁：福井県立音楽堂自主公演出演アーティスト（事業団指定）取材・内容を編集し、掲載する</p> <p>4頁：福井県立音楽堂自主公演の内容について、一般県民の期待、関心を高めるよう執筆し、掲載する</p> <p>1頁：越のルビーアーティスト（事業団指定）取材・編集し、掲載する</p> <p>1頁：アートプロジェクト支援事業参加者（事業団指定）取材・編集し、掲載する</p> <p>1/2頁：福井県内企業等の文化活動取材・編集し、掲載する</p> <p>1/2頁：事業団素材提供によるアートプロジェクト支援事業制作・編集し、掲載する</p> <p>1頁：地域のコミュニティに目を向け、県内の各地域に残る史跡や特色のある文化活動、地域史を発掘、取材・編集し、掲載すること</p> <p>1頁：事業団提供素材にて「ハーモニーホールふくい」で開催されるコンサート情報一覧を制作し、掲載する</p> <p>2/3頁：事業団提供素材にて事務局からのお知らせ（information）制作・編集し、掲載する</p> <p>1/3頁：事業団提供素材にて協賛社紹介ページ制作し、掲載すること</p> <p><裏表紙></p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎号、「ハーモニーホールふくい」ロゴを掲載する ・ 令和9年3月発行号は事業団が提供する「ハーモニーホールふくい」コンサート情報を掲載する <p>【中面に関する補足】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄稿文や取材記事、編集記事等、各ページの形式により、掲載順については柔軟に提案すること ・ 当該ページの特性に応じたプロのライターをそれぞれ提案すること <p>【事業団から素材を提供するもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ハーモニーホールふくい自主公演情報 ・ チケット情報 ・ ふくい文化創造センター自主事業情報 ・ アートプロジェクト支援事業 ・ 事務局からのお知らせ ・ 協賛社ロゴデータ
ロゴの使用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当事業団のロゴとハーモニーホールのロゴを使用すること

7 その他

- ・ 文化・芸術等を扱うという性格上、特にデザインについては印刷物のイメージを大きく左右してしまうので、十分なスタッフ体制で細心の注意をはらうこと。
- ・ 校正原稿提出時には、受託者内で十分な校正を行ってから提出すること。
- ・ 発行号毎に開催する編集委員会に出席すること。
- ・ 編集委員会後は速やかに十分な制作期間をもつスケジュールを計画し、制作進行管理には万全を期すこと。また、校正作業は速やかに行うこと。
- ・ 完成品のうち「特別協賛会員及びふくい文化友の会」発送分約 1,000 部は、事業団が提供する封筒に、事業団が提供する他の広報物と併せて、指定期日に封入すること。
- ・ ブンカ完成後、受託者は全てのページの PDF ファイルを事業団にデータで渡すこととする。
- ・ 各号のインタビューページ取材時には、訪問先への手土産(10,000 円以内)を事業団と協議の上準備すること。