

仕様書

1. 業務名

広報いんざい翻訳等業務委託（令和8年7月号～令和10年6月号）

2. 業務概要

本市が提供する広報いんざい令和8年7月号から令和10年6月号まで（24カ月分）の日本語原稿（抜粋記事）の英語、中国語（簡体字）及びやさしい日本語の翻訳並びにデザイン編集を行い、データを納品する。

3. 履行期限

契約締結日の翌日から令和10年6月30日まで

4. 発行予定

令和8年7月～令和10年6月の毎月1回発行、予定回数は24回

5. 規格

- 用紙サイズ：A3判（A4用紙4枚分）
- 想定数量：日本語文字数4200程度
- 印刷方式：両面印刷
- 仕上げ形態：二つ折り仕上げ
表紙を1ページ目とする
表紙を開いた際の左側（内側左面）を2ページ目、右側（内側右面）を3ページ目とする
表紙の裏面（折り返した裏側、最終ページ）を4ページ目とする
- 印刷色数：4色刷り

6. 業務内容

・翻訳

受託者は、委託者が日本語で入稿した原稿を英語、中国語（簡体字）及びやさしい日本語に翻訳する。

翻訳作業は、行政刊行物の翻訳の実績を持ち、かつ専門的な行政事務に精通した者が行い、ネイティブチェックを徹底すること。

なお、入稿時及びそれ以降に取り扱うデータは、Eメールまたは委託者が指定する方法で送受信する。

取り扱うファイルの形式は以下のとおりとする。

文章：テキストデータ、Microsoft Office Wordデータ、Microsoft Office Excelデータ、PDFデータ等

表データ：Microsoft Office Excelデータ、CSVテキスト

写真・イラスト：紙焼きまたはデジタルデータ（JPEGまたはPEG）

・紙面デザイン

受託者は翻訳した記事を各号の紙面にレイアウトする。なお、記事の作成に際し、イラスト・地図などの作成を依頼する場合がある。

・校正

受託者は翻訳した原稿を校正し、誤字・脱字等の確認を行う。校正にあたり内容確認等が必要な場合には、委託者に確認すること。

また、委託者からの修正指示に基づき紙面の修正を行う。

7. 成果物及び納品期限・納品場所

(1) 成果物 各翻訳原稿をPDFデータで納品すること。

納品データのレイアウトは本市と相談のうえ決定すること。

(2) 納品期日 本市が入稿した日（発行月の前月15日予定）から9営業日以内に初校を出校する。

修正があった場合は委託者の指示のもと速やかに再校を行う。

委託者は再校に対する修正がある場合は修正指示を戻す。

受託者は再校戻し後、速やかに確認校を出校する。

原則、納品日の前日までに校了とする。

納品については発行月の6日までに行う。

※なお、上記スケジュールについて変更が生じる際は、その都度、委託者と協議すること。

(3) 納品場所 印西市役所企画財政部企画政策課

8. 支払方法

成果物の検査合格後、1カ月分を請求に基づき支払う。

9. 著作権

受託者は委託者に対して、本業務において、第三者の著作権、知的財産権、その他権利について侵害しないことを保証すること。

受託者は、委託者に委託成果物及び作成したイラスト・グラフ・地図等の本業務に関する一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む）を譲渡するものとする。また、受託者は、委託者又は委託者が指定する第三者に対し著作人格権を行使しないものとする。

10. 個人情報保護等

記事に掲載される連絡先をはじめ、個人のプライバシーの保護等については細心の注意を払い、個人情報取扱特記事項を順守すること。

11. その他

本仕様書に定めがない事項について、疑義が生じた場合には、双方誠意を持って速やかに協議し決定する。