

令和8年度埼玉県広報紙「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」
デザイン・レイアウトデータ制作等業務仕様書（案）

1 業務委託名

令和8年度埼玉県広報紙「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」デザイン・レイアウト及びデータ制作等業務

2 事業の目的

埼玉県広報紙「彩の国だより」を発行し、県民に対して県政情報等を提供するとともに、県政への理解と協力を得ることを目的とする。

また、県政をわかりやすく学べる「こども版 彩の国だより」を発行し、こどもの県政に対する興味・関心を喚起し、こどもからの声を県政に活かしていくことを目的とする。

3 実施主体

埼玉県

4 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（「彩の国だより」は、令和8年5月号から令和9年4月号まで）

5 埼玉県広報紙「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」の概要

（1）発行回数

ア 彩の国だより

年間12回（令和8年5月号から令和9年4月号）

毎月1日（4月号のみ前月末日）発行

イ こども版 彩の国だより

年間2回（令和8年度夏号、冬号）

発行する月は、夏号を7月、冬号を12月とする。

（2）規格

ア 彩の国だより

（ア） タブロイド版とする。全ページ4色。

（イ） 8ページ×9回、4ページ×3回

4ページとする月は、追って県が指示する。

イ こども版 彩の国だより

（ア） タブロイド版とする。全ページ4色。

（イ） 4ページ×2回

6 埼玉県広報紙「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」WEB版（ホームページ）の概要

「彩の国だより」の紙面と連動した内容のWEB版を、県ホームページで年間12回（令和8年5月号から令和9年4月号まで）作成する。紙面が4ページの号であっても、WEB版は8ページ分の記事量とし、年12回すべて8ページ分の情報量とする。

「こども版 彩の国だより」は、紙面のPDFを掲載し、かつ紙面内の各リンク先のURLを掲載したWEB版を作成する。

7 「（仮称）こどもトークルーム」等の概要

「こども版 彩の国だより」にこどもの意見を反映させるため、こどもたちが自主的に議論する場として、「（仮称）こどもトークルーム」を県で立ち上げる。受託者は、当日の司会を務めるほか、取り組みを取材し、それらの様子や意見等をまとめ、「こども版 彩の国だより」や県ホームページに公開する素案を作成する。なお、「（仮称）こどもトークルーム」は、「こども版 彩の国だより」の夏号、冬号発行後のそれぞれ県が指定した時期に実施する。また、「（仮称）こどもトークルーム」はWEB上（バーチャル空間）で実施することがある。加えて、こどもが記事作成のために取材を行うことがある。

なお、「（仮称）こどもトークルーム」の司会記事作成のための取材及び県ホームページの素案作成等の1連の業務で、「（仮称）こどもトークルーム」等の業務1回として取り扱う。

8 業務委託内容

埼玉県広報紙「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」のデザイン・レイアウト制作、「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」のWEB版の作成・更新、「（仮称）こどもトークルーム」等の司会や取材、原稿・WEB版の作成、クイズ&プレゼント当選者記念品のデザイン制作

（1）共通事項

ア イラスト、マップ等の制作

（ア）紙面及びWEB版に必要なイラスト、マップ等を制作すること。

（イ）上記の点数は、「彩の国だより」では毎月50点程度、「こども版 彩の国だより」では毎号30点程度、「（仮称）こどもトークルーム」等では1回のトークルーム開催及び1回の取材開催につき10点程度とする。

イ 写真撮影

（ア）使用する写真を、県の指定により撮影する（「彩の国だより」の通常の撮影：20回程度、「こども版 彩の国だより」の通常の撮影：3回程度、「（仮称）こどもトークルーム」等の撮影：6回程度）こと。

（イ）撮影対象など必要な事項は、県が指示する。

（ウ）カメラ、フィルム、スタジオ、その他写真の撮影に必要な機材、物品、食料品などについては、受託者が用意し、その経費を負担すること。

（エ）撮影には、原則としてデザイナーが立ち会うこと。ただし、県が不要と認めた場合は、この限りでない。

（オ）フィルムカメラで撮影する場合に使用するフィルムは、カラーリバーサル又はカラープリント用とする。デジタル式カメラの場合は、画像データは印刷に使用するのに十分な解像度を有するものとし、記録媒体及び保存形式は汎用性のあるものとする。

ウ データの制作

（ア）県が作成する原稿に基づき、データを制作すること。また、必要に応じて県が指定するデータを使用すること。

（イ）データの制作に当たっては、写研又はモリサワの書体を使用すること

（ウ）「こども版 彩の国だより」のデータ制作にあたり、小学校3年生以降に習う漢字には振り仮名を振ること。

エ データの管理

善良な管理者の注意をもって、データを管理すること。

オ 編集作業の進行管理

- (ア) 「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」の編集及び発行作業を円滑に進めるため、専任の担当者を置き、必要な業務管理を行うこと。
- (イ) 上記の業務管理については、県及び県が別に指定する印刷業者と密接な連絡調整の下に行うこと。
- (ウ) 「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」の編集・発行を最優先に進め、万が一にも発行業務に支障をきたすことがないように特に留意すること。
- (エ) やむを得ない事情により、県が記事の内容等を変更した場合は、県の指示に従うこと。

(2) 個別事項

ア 埼玉県広報紙「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」のデザイン・レイアウト

(ア) 出稿

実際に紙面を制作するデザイナーが立ち会うこと（オンラインでも可）。

(イ) 校正の方法

受託者が提出するデータを用いて、文字校正を行う。また、印刷所が印刷する校正紙を用いて、色校正を行う。なお、「彩の国だより」と「こども版 彩の国だより」の印刷所は、それぞれ異なる場合がある。

a 文字校正

- (a) 文字校正は、3回行う。ただし、「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」のフロント・2面・3面等は5回程度行うことがある。
- (b) データの提出に当たっては、事前に原稿と照らし合わせ、誤りや修正漏れ等ないように必ず確認すること。
- (c) 3回目（最終文字校正）は、県の求めに応じて対応できるよう、体制を整えておくこと。

b 色校正

- (a) 色校正は、2回行う。
- (b) 初回には、実際に紙面を制作するデザイナーが来庁し、印刷所から提出される校正紙について必要なチェックを行い、意見を述べること。
- (c) 2回目（最終色校正）は、印刷所における出張校正とし、実際に紙面を制作するデザイナーが立ち会い、校正紙について必要なチェックを行い、意見を述べること。また、データの修正が必要な場合は、その作業を行うこと。

c 刷り出し立ち会い

刷り出し時には、原則としてデザイナーが印刷所へ出向き、必要なチェックを行い、意見を述べること。

d 成果品の納入方法

原則として、最終色校正の翌日（当日が土曜日又は日曜日に当たる場合は直後の月曜日、祝日に当たる場合はその翌日）までに、成果品（校正済みのDTPデータ）を県が指定する形式により納入すること。

イ 「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」のWEB版の作成・更新

インターネットの埼玉県ホームページの内、県広報ページの内容を最新のものに更新するためのデータを制作する。

- (7) アクセシビリティ及びユーザビリティへの配慮
- a WEB版の作成に当たっては、県の指定する「ホームページ管理システム(CMS)」を使用し、「埼玉県ホームページ管理システム利用特記仕様書」を順守すること。
 - b CMSシステム利用ID及びパスワードの交付等
 - (a) CMSシステムを利用するに当たり、「埼玉県ホームページ管理システム利用特記仕様書」に従い、県に対し利用ID及びパスワードの交付を依頼するものとする。
 - (b) 利用ID及びパスワードの交付を受けたユーザは、事務事業の廃止等により利用ID及びパスワードが不要となった場合は、直ちに県に連絡するものとする。
 - (c) ユーザは、交付を受けた利用ID及びパスワード(システムの機能により定期的に更新したものを含む)を適正に管理しなければならない。
 - (d) パスワードを変更した場合は、変更後のパスワードを県に報告すること。
 - c マウス及びキーボードで、すべての操作ができるようにすること。
 - d リンク部分のテキストの色はブラウザのデフォルト設定を生かすようにし、「下線」を表示すること。
 - e リンク先が埼玉県ホームページ以外の場合は、別ウィンドウで開くように設定すること。
 - f リンク部分のテキストには「こちら」などの指示語を使わず、県が送付したリンク先誘導文に従うこと。
 - g 画像には、県の指示する適正な代替テキストを付けること。
 - h 画像内には文字情報を入れないこと。やむを得ず画像内に文字情報が含まれる場合は、必ず漏れなく代替テキストを記載すること。
 - i 色だけ又は形・位置だけで表現しないこと。
 - j 機種依存文字は使用せず、代替文字に変更すること。
 - k 表組みを使用している情報は、必要に応じてHTML形式の表組みに変換すること。表を使用する場合には、できるだけわかりやすく単純な構造とし、見出しを設定すること。
 - l 箇条書きをする場合は、箇条書きの要素(ul)を使用すること。また、文字の○等をリストマークのように使用することや、箇条書きを表現するための改行は用いないこと。
 - m ソース上でポイント等を指定せず、文字の大きさとフォントを、利用者が変えられるようにすること。
 - n レイアウトのために、単語の途中に空白や改行をいれないこと。
 - o 読み上げソフトで正しく読み上げられるように、表記に配慮すること。また、数字の途中で改行しないこと。(例) 4/1→4月1日、(火)→火曜
 - p タイトルや見出しなどは、全体でフォントの大きさを変えないこと。
 - q 横方向のスクロールが発生しないように収めること。また、縦の長さが長くなる場合には、ページ内リンクを利用したり、ページのトップへ戻るリンクを設けたりすること。
 - r CMSの各種チェックを実施し、問題がないことを確認した上で掲載すること。
 - s 背景と文字が、コントラスト比4.5:1以上になるように設定すること。CMSの各種チェックでは問題がない場合も、コントラスト比が基準値以下になって

いることがあるため注意すること。

- t 画像に付随する文字情報に関しても、コントラスト比4.5:1以上になるように設定すること。（例）プレゼントアイコン等
- u 背景を設定する場合などは、ルビ振り機能が正しく表示されるよう配慮すること。
- v その他県から追加の要望がある場合は、相談の上対応すること。

(イ) 「彩の国だより」に関するページの制作

広報紙「彩の国だより」の紙面データ（県政記事・情報コーナー）を活用し、各ページを作成する。ページの構成は、これまでの「埼玉県広報紙「彩の国だより」」と同様とし、統一感のあるページにすること。

a 毎月新規に作成するページ

(a) 目次のページ

- ・ ファイル名は「sainokunidayori○△□.html」とすること。
- ・ 県が指定するコバトンのイラストを配置すること。
- ・ WEB版の目次、PDF版の目次、音声版（デイジー版）の目次を掲載する。
- ・ WEB版県政版の目次は、各記事ごとに、タイトル・概要文・記事に関連したイラストを掲載し、各記事のページに誘導するページのリンクを設定すること。
- ・ WEB版の情報版の目次は、県民向けトップページのイベントカレンダーへ誘導するページへのリンクを設定すること。
- ・ ページプロパティは、親ページは「埼玉県広報紙『彩の国だより』」のページに設定し、タイトルは「『彩の国だより』令和○△年□月号」、問い合わせ先は「県民生活部 広報課 テレビ・ラジオ・広報紙担当（電話番号 048-830-2857、ファックス番号 048-824-7345）」とすること。

(b) PDF版

- ・ 掲載するPDFデータは、必要に応じて県の指示のとおり加工すること。

(c) WEB版（県政ページ）

- ・ ページタイトルは各記事のタイトルとし、ファイル名は「sainokuni-kensei-○△□p01.html」等とすること。
- ・ ページプロパティは、親ページは「令和○△年□月号」のページ（目次のページ）に設定し、問い合わせ先は「県民生活部 広報課 テレビ・ラジオ・広報紙担当（電話番号 048-830-2857、ファックス番号 048-824-7345）」とすること。
- ・ 知事コラムのページには、「ホームページ『ようこそ知事室へ』」へのリンクを設けること。
- ・ 今月の埼玉県広報番組などのページには、「県政広報テレビ番組『いまドキッ！埼玉』」と、「県政広報ラジオ番組」のページへのリンクを設けること。
- ・ 県の指示により、記事に関連した動画を埋め込む作業が発生する場合がある。

b 既存のページの修正作業

(a) 「埼玉県広報紙 彩の国だより」のページ

- ・ ページタイトルの下に掲載する大バナー1枚及び小バナー4枚を毎月制作し、掲載すること。デザインは、当月号の「彩の国だより」の紙面デー

タ（県政記事・情報コーナー）を活用し、県からの指示を受けて制作すること。

- ・ 一つ目の見出しの「「彩の国だより」令和〇年△月号」の年月を当月に修正し、当月号の目次ページにリンクさせること。見出し下の紹介文は、当月号の特集の記事タイトルを修正し、次回の更新のお知らせ文を、発行日の7時前後に修正すること。（例：次回の更新は2026年5月1日7時前後の予定です。）
- ・ 一つ目の見出しの後にある、当月号の目次、PDF版のリンクを更新すること。目次には、タイトル・概要文・各記事に関連したイラストを掲載し、各記事のページに誘導するリンクを設定すること。
- ・ 二つ目の見出しの後には各号の表紙画像を掲載し、各号の目次ページへのリンクを設定すること。

(ウ) 「こども版 彩の国だより」に関するページの制作について

広報紙「こども版 彩の国だより」は、親ページ「広報紙『こども版 彩の国だより』」を作成し、各号発行ごとにPDFを掲載する。ページの構成は、タイトル、各号のPDF、紙面に掲載した二次元コード等のURLとする。なお、県がページの構成を変更した場合は、県の指示に従うこと。

a 新規に作成するページ

(a) 親ページ「広報紙『こども版 彩の国だより』」

- ・ ページタイトルは「こども版 彩の国だより」とし、ファイル名は「kodomo-sainokuni/index.html」とすること。
- ・ ページプロパティは、親ページは「広報課」のページに設定し、問い合わせ先は「県民生活部 広報課 テレビ・ラジオ・広報紙担当（電話番号048-830-2857、ファックス番号048-824-7345）」とすること。

b 毎号新規に作成するもの

(a) PDF版

- ・ 掲載するPDFデータは、必要に応じて県の指示のとおり加工すること。

(a) 紙面内の各リンク先のURL

- ・ 紙面に掲載した二次元コード等のURLを、ホームページにも掲載すること。

(イ) 作業上の注意点等

- a すべてのブラウザ及びスマートフォンで問題なく閲覧できるように作成すること。
- b 県ホームページを制作する際は、ウェブコンテンツJISの技術の規格や仕様に準拠し、正しい文法で作成すること。
- c 県がその都度指示するスケジュールに基づき、校正を行うこと。

(オ) 納品物品

作成データ（県の指示による記録媒体とする。）

(カ) 納入場所

埼玉県県民生活部広報課（本庁舎1階）

(キ) 納入期限

発行日までの間で県が指定する日時

(ク) その他

県ホームページの仕様が変更になった場合は、上記内容も変更することがある。

ウ 「（仮称）こどもトークルーム」等の進行・取材・原稿作成・WEB版の作成

県が主催する「（仮称）こどもトークルーム」の司会を務め、「（仮称）こどもトークルーム」で出た意見やこどもたちが行う取材の様子等を取りまとめたWEB版を作成する。WEB版の内容は、「こども版 彩の国だより」の記事に関連しない場合もある。また、次号の「こども版 彩の国だより」や県ホームページに掲載する原稿の作成を行う。なお、WEB版の校正の方法やスケジュールなどは、県がその都度指示する。

(7) 司会・取材

年に6回実施する「（仮称）こどもトークルーム」等の司会を務め、ライターとカメラマンで取材すること。また、こどもが記事作成のための取材を行うにあたり、保護者を含む参加者を被保険者とする保険に加入すること。取材日時及び保険期間は、県が指示する。なお、保険料等の費用は、受託者が負担すること。

（保険内容）

保険種類：普通傷害保険（行事参加者傷害特約）

往復途上傷害危険担保特約及び熱中症危険担保特約を含む

保険期間：取材日時

被保険者：「（仮称）こどもトークルーム」等に参加する親子合わせて12名程度

保険金額：死亡・後遺障害保険金額 5,000千円

入院保険金日額 5,000円

通院保険金日額 3,000円

(イ) 「こども版 彩の国だより」での公開

紙面内に、「（仮称）こどもトークルーム」等で取り扱った議題等を掲載し、詳細は県ホームページへ誘導させること。また、「（仮称）こどもトークルーム」等への参加希望者を募集する記事を掲載すること。なお、「こども版 彩の国だより」第1号では、「（仮称）こどもトークルーム」等への参加希望者を募集するのみとする。

(ウ) 「（仮称）こどもトークルーム」等に関するWEB版の制作

「（仮称）こどもトークルーム」等で取材した内容のWEB版を作成すること。

a 新規に作成するページ

(a) 親ページ「（仮称）こどもトークルーム」

- ・ ページタイトルは「（仮称）こどもトークルーム」とし、ファイル名は「kodomo-talkroom.html」等とすること。
- ・ ページプロパティは、親ページは「広報課」のページに設定し、問い合わせ先は「県民生活部 広報課 テレビ・ラジオ・広報紙担当（電話番号048-830-2857、ファックス番号048-824-7345）」とすること。

b 毎号新規に作成するページ

(a) WEB版

- ・ ページタイトルは「第〇回『（仮称）こどもトークルーム』」とし、ファイル名は「talkroom-〇.html」等とすること。
- ・ ページプロパティは、親ページは「（仮称）こどもトークルーム」のページに設定し、問い合わせ先は「県民生活部 広報課 テレビ・ラジオ・広報紙担当（電話番号048-830-2857、ファックス番号048-824-7345）」とすること。

エ クイズ&プレゼント当選者記念品のデザイン制作

県が「彩の国だより」のクイズ&プレゼントの当選者に記念品として送付する図書カード及びクオカードのデザインを、各1案ずつ、合計2案制作すること。デザインにはコバトンとさいたまっちを入れること。図案や納期限など詳細については、県が指示する。

(3) その他

ア 企画への協力

必要に応じて、県が行う「彩の国だより」及び「こども版 彩の国だより」の企画・編集のための会議に出席し、意見を述べること。

イ 取材への協力

県が著名人等の取材を行う場合は、事前調査に協力すること。

ウ 県公式SNSへの協力

「彩の国だより」、「こども版 彩の国だより」及び「(仮称)こどもトークルーム」等で作成したイラストや画像データなどを、Instagramを含めた県公式SNSの投稿に使用することがあるため、県の指示に従いデータを提供すること。なお、提供された画像は、SNS投稿用に加工することがある。

9 業務運営体制

デザイナー、イラストレーター、カメラマン等については、県と協議し、編集及び発行作業を円滑に進めるための体制を整えること。

10 成果品等の権利

委託業務により作成された成果品及びイラスト、撮影された写真や取材記事等の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、県に帰属する。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を使用した場合は、当該写真・イラスト等については、この限りでない。受託者が所有する写真・イラスト等を、県が成果品以外に使用する際には、受託者と協議・許諾等を要するものとする。

11 委託業務実施に当たっての留意事項

詳細は、委託契約締結時に定めるものとする。

(1) 第三者への委託

委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(2) 委託業務に関して知り得た秘密

委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

(3) 個人情報の取扱い

委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じること。受託者が取り扱う個人情報は、県の保有する個人情報として、個人情報の保護に関する法律の適用を受けるものとする。

(4) 委託者への損害賠償

受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

(5) 第三者への損害賠償

受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の故意が原因で、利用者その他の第三

者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(6) 第三者が権利を有する著作物

納入される成果物に、第三者が権利を有する著作物（以下、「既存著作物」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合は、その一切を受託者の責任において処理するものとする。

(7) 人物画像の取扱い

本人の承諾を得ることのできない人物画像は、本人と識別できない程度の修正を行うこと。また、掲載後の肖像権あるいは個人情報に関わる問題が生じた場合は、受託者がその責めを負うものとする。

12 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じたときは、遅滞なく県と協議して定めるものとする。