

令和8年度教育広報誌「教育時報」制作業務仕様書

1 事業の趣旨

本県の教育施策や教職員の業務の参考となる実践的な内容を発信し、円滑な教育行政運営や教職員の資質向上に資するため、教育総合情報誌「教育時報」を制作し、関係機関に配付する。

2 業務名

令和8年度教育広報誌「教育時報」制作業務

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 「教育時報」の編集・印刷

原稿の編集・デザイン、印刷等、「教育時報」作成に必要な業務を行う。

① 冊子仕様

ア 判型 A4 判

イ ページ数 36 ページ（表紙（表・裏）・裏表紙（表・裏）除く）

構成内訳

表紙（表・裏）、裏表紙（表・裏） 4色カラー

本文 16 ページ 2色刷（5月号は18ページを予定）

16 ページ モノクロ（5月号は14ページを予定）

4 ページ（グラビアページ） 4色カラー

※2色刷ページとモノクロページの内訳は号により異なることがある。

<標準的な誌面構成>

ページ	刷り色	項目	掲載内容
表紙	カラー	表紙	特集と関連した写真を掲載
表紙裏	カラー	目次	目次
1	2色	標点	幹部職員等による時事的教育論
2～16	2色	特集	教育施策についての特集記事
17～20	カラー	グラビアページ（写真だより等）	県教委や学校等の取組の紹介
21, 22	モノクロ	随想	教職員による随筆
23	モノクロ	中高生なんでもトーク	中高生による随筆
24～29	モノクロ	私の工夫	教職員による教育実践報告
30～36	モノクロ	県教委だより・特設コーナー等	県教委によるお知らせなど
裏表紙裏	カラー	創作の広場	園児・児童・生徒の作品紹介（絵・文芸作品）
裏表紙	カラー	県教委だより	県教委によるお知らせなど

ウ 印刷仕様

(ア) 用紙

表紙・裏表紙 コート紙 菊判 76.5kg

本文 上質紙 菊判 38kg

本文グラビアページ コート紙 菊判 50.5kg

(イ) 印刷方式 オフセット印刷

(ウ) 製本方式 無線とじ

(エ) 部数 各号 1, 100部

(オ) 発行回数

計6回（令和8年5月号、同7月号、同9月号、同11月号、令和9年1月号、3月号）

② 編集・デザイン

ア 契約締結後速やかに、納品までのスケジュール及びデザイン等の制作方針について、岡山県教育庁教育政策課（以下「教育政策課」という。）と打ち合わせを行うこと。なお、各号の発行までのスケジュールについては、下記のとおりであり、詳細なスケジュールを協議すること。デザインについては、岡山県教育広報協会から発行していた従来の「教育時報」をもとに検討するが、変更を要するものもあるため、教育政策課の指示に基づき、デザイナーが図案化すること。

なお、表紙・標点・写真だよりの各コーナーについては、教育政策課から具体的なデザイン案のデータを提供する。

（各号発行までのスケジュール）

	5月号	7月号	9月号	11月号	1月号	3月号
入稿	4月上旬	6月上旬	7月上旬	9月上旬	11月上旬	1月上旬
校了	5月中旬	7月中旬	9月上旬	10月下旬	12月中旬	2月下旬
発行 （教育政策 課納品）	5月下旬	7月下旬	9月中旬	11月上旬	1月上旬	3月上旬
配送 完了	6月上旬	8月上旬	9月下旬	11月中旬	1月中旬	3月中旬

イ 教育政策課から提供する原稿データ（word や一太郎等で作成）、写真・画像データをもとに、レイアウト・デザインを行う。

③ 校正

原則 3 校とする。初校は紙の原稿に加え、校正用の PDF を教育政策課に送付すること（紙は持参又は郵送、PDF はメール等で送付）。2 校以降は、校正用の PDF を送付すること。

④ その他

制作にあたっては、デザインやレイアウト、色使いなど視覚表現に留意するとともに、ユニバーサルデザインフォントを使用するなど、読みやすい誌面づくりに務めること。

⑤ PDF データの納品

原稿の PDF を各号校了後に以下の 2 種類を納品すること。いずれもテキスト部分について、文字のアウトライン化はせず、検索可能なテキストとして保持すること。

ア 印刷用 PDF データ

- ・実際に印刷に使用した最終データと同等のもの
- ・トンボ、塗り足し等は不要

イ Web 掲載用 PDF データ

- ・ファイルサイズは 50MB 以下
- ・画像の解像度は下げてよいが、テキスト部分の可読性を損なわないこと
- ・教育政策課の指示に基づき、「創作の広場」及び「中高生なんでもトーク」に掲載された児童生徒の顔写真等を削除したもの

(2) 「教育時報」の納品・発送

4 (1) ②アにより決定した期日までに、407 冊を教育政策課に納品すること。

また、693 冊については、4 (1) ②アにより決定した期日までに、教育政策課が指示する 587 箇所、必要部数の発送を行うこと。発送先及び発送部数については、別紙 1 のとおり。5 月号の発送に際しては、別途県が作成する通知文 (A4・1 枚) を印刷し、同封すること。なお、発送に必要な封筒等の資材は受託者において準備することとし、一切の費用は委託料に含めることとする。

(3) 総編の作成

令和 8 年中に発行した下記の 7 号を 1 冊にまとめた総編を 4 編作成する。

仕様は、糸かがりの上製本とし、表紙及び背表紙に「教育時報」「2026 (年版)」「岡山県教育委員会」と記載する (金の箔押し) こと。見本は、入札公告以降、教育政策課において閲覧に供するため、必要な場合は確認すること。

製本に必要な各冊子は、教育政策課から提供する。

＜令和８年中に発行した７号＞

- ・令和８年１月～３月号（岡山県教育広報協会が発行）
- ・令和８年５・７・９・１１月号（本契約で作成）

なお、総編の作成に必要な費用は、教育時報３月号分の請求と併せて行うこと。
納品先は教育政策課とし、納期限は、令和９年３月２３日（火）までとする。

５ 委託料の支払い

各号委託業務の完了を確認の上、各号ごとに行う。

６ 二次利用について

県ホームページへの掲載や県が実施する業務において使用する場合があります。

７ その他

- （１） 受託者は、当該業務の遂行方法等、不明な点が生じたときは、県と協議を行い、業務の円滑かつ適切な実施に努めること。
- （２） 県は、受託者に対し、必要に応じ業務の状況について報告を求めることができるものとする。
- （３） 第三者が有する著作権その他の権利を使用する場合には、受託者は必要な権利処理を行うものとする。
- （４） 当該業務の実施により、不測の事態が生じた場合は、県に責任がある場合を除き、受託者の責任において解決すること。
- （５） 当該業務の実施により、知り得た個人情報については、漏洩等の防止、その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、事業の目的以外に使用したり、第三者に提供したりしてはならない。
- （６） 疑義が生じた事項については、県と受託者が協議して決定するものとする。