

岡山市広報紙「市民のひろばおかやま」広告掲載事業に関する仕様書

1 件 名

岡山市広報紙「市民のひろばおかやま」広告掲載事業

(岡山市に広告料を納付し、岡山市広報紙「市民のひろばおかやま」に掲載する広告主の募集等の業務を行う者を決定する。)

2 契約期間

契約日から令和9年3月31日まで(令和8年5月号から令和9年4月号まで)

3 落札者の業務等

- (1) 落札者は、広告の募集等を行う場合は、広告主に対する本契約に関する趣旨説明の他、募集に伴い発生する業務の全てにおいて責任を持って行うものとする。
- (2) 落札者は、広告内容等について全ての責任を負い、市は一切の責任を負わない。
- (3) 落札者は、広告の内容等が景品表示法その他関係法令、仕様書、「岡山市広告掲載要綱」及び「岡山市広告掲載基準」に違反していないこと、第三者の権利を侵害するものではないこと並びに広告の内容等に関する財産権の全てにつき権利処理が完了していることを、市に対して保証するものとする。
- (4) 広告に使用する写真やイラスト等は、全て落札者において準備し、完全版下又は画像データを作成しなければならない。
- (5) 落札者は、広告主、広告の内容等が、景品表示法その他関係法令に違反し、若しくはそのおそれがあるとき又はこの要領等に抵触するものであることが判明した場合は、速やかに市へ報告しなければならない。

4 広告内容等

- (1) 広告内容 落札者が岡山市(以下「市」という。)へ申請する広告内容は、景品表示法その他関係法令、仕様書、仕様書別紙、「岡山市広告掲載要綱」及び「岡山市広告掲載基準」を遵守したものでなければならない。
また、広告内容の品位を保つこと等を目的とし、広報広聴課からの要望があった場合は、色使いやデザイン、イラスト、写真、テキスト等を変更すること。
- (2) 広告寸法 中面 1/8ページ 縦 5.4cm × 横 9cm
中面 1/4ページ 縦 5.4cm × 横 18.3cm
裏表紙 1/2ページ 縦 13cm × 横 18.3cm
※令和8年5月号・8月号・12月号、令和9年2月号(以上予定)については、「市民のひろばおかやま(以下「広報紙」という。)の裏表紙右端」と、「岡山市議会だよりの裏表紙左端」のそれぞれを糊付け(随時、広報広聴課で過去の議会だよりの発行号(糊付けした広報紙)を提供可)する。
- (3) 広告枠数 中面広告 計2ページ分(1/8ページの枠数は偶数)
(例) ① 1/8ページ×4枠及び1/4ページ×6枠
② 1/4ページ×8枠
③ 1/8ページ×16枠 など
裏表紙広告 計0.5ページ分(1/2ページ×1枠のみ)
- (4) 広告位置 中面広告は、市が指定するページの最下段1/4ページ分(1/8ページ×2枠、1/4ページ×1枠のいずれか)を中面8ページにわたって掲載するものとし、落札者はページの指定はできない。
- (5) 同一広告主の広報紙への広告掲載は、1月当たり1枠を限度とし、かつ、裏表紙については契約期間において6回を限度とする。

- (6) 余白に「広告」「※広告の内容に関する一切の責任は広告主に帰属します。岡山市が推奨等をするものではありません。」と表示するものとする。

5 広報紙の概要

- (1) 発行回数 毎月1回、年12回発行（毎月1日付発行）
(2) 発行部数 286,900部（令和8年1月号実績）
(3) 配布先 市内全世帯（町内会非加入世帯は配布されない場合有）、区役所、地域センター、公民館、図書館、ふれあいセンター、郵便局、市立小・中学校など
(4) 規格 A4判32頁フルカラー（中央部分に折り込み記事が入る月あり）
(5) 紙質 ①FSC森林認証紙 ②PEFC森林認証紙のいずれか
①微塗工紙1 ②上質軽量コート（マット）のいずれか
①A判横目35kg ②A判横目38.5kgのいずれか
(6) その他 製本はA3 2つ折り とじなし 左開き（議会だよりは右開き）
※別途作成する電子書籍版には広告を掲載しない

6 広告掲載の手順

- (1) 発行月単位で申請するものとし、「広報紙「市民のひろばおかやま」広告掲載申請書」と広告デザイン案の電子データ（PDFデータ）を、広報紙発行日の前々月の1～10日までに広報広聴課へ提出（例：広報紙5月号に掲載予定の場合は3月10日まで）すること。
(2) 市は、前号の申請があったときは、落札者に対し、広告内容に関連する事業概要を示した資料並びに免許、許可、届出等法的手続きが必要な業種にあってはその免許等の写し等必要に応じて書類の提出を求めることができる。
(3) 申請された各広告は、原則発行月の前々月下旬に開催される岡山市広告審査会の承認を受けなければならない。審査会の前後において、市は、落札者へ広告内容の変更を指示し、又は必要な条件を付すことができる。この場合、広告主への説明は落札者が行う。
(4) 同審査会の承認後、市は「市民のひろばおかやま広告掲載決定通知書」を発行する。落札者は、市が別途指定する方法で、発行月前々月の末日頃までに電子データ（AIデータなど）を納品すること。データ納品後の広告デザイン変更は原則として受け付けない。

（業務スケジュール）

前々月1日～10日	申請書・デザイン案（PDFデータ）提出
前々月11日～審査会まで	必要に応じ、内容についての質問および確認 広報広聴課から指摘のあった箇所は、修正のうえ再提出
前々月下旬	広報広聴課が岡山市広告審査会へ広告案を付議 （指摘のあった箇所は修正のうえ、再度審査会の承認を得ること）
前々月末日頃	広報広聴課からの決定通知書送付をもってデザインを確定 データ納品（AIデータなど）
前月10日頃	校了
前月23日頃～月末	配布

※業務スケジュールは標準的なものであり、市政だより校了日や審査会日程の都合などにより変更が生じる場合がある。その際は広報広聴課と日程について協議を行うこと。

※広告データおよび質問に対する回答については、広報広聴課からの指定がある場合を除き期限日の午後5時までに提出すること。

※各世帯への配布は町内会の協力を得て実施しており、前月末までに配布が完了しない場合もあり得る。

7 広告料

- (1) 落札者は、契約書に定めるとおり、令和8年4月から令和9年2月までの毎月において広告料を11回に分割した額を毎月末日（末日が平日以外の場合は翌平日）を期限として、市へ納入するものとする。納付書はあらかじめ市が落札者に送付する。
- (2) 落札者又は広告主の責に帰さない理由により、市が広報紙の広告の掲載を取り消したときは、取り消した部分に相当する広告料の減額又は納付済みの広告料の還付を行う。
- (3) 落札者若しくは広告主の都合又は落札者若しくは広告主の責に帰する理由（倒産、営業停止等を含む）により、市が広報紙の広告の掲載を取り消した場合は、取り消した部分に相当する広告料の減額又は納付済みの広告料の還付は行わない。
- (4) 落札者が広告枠を全て満たすことができなかった場合であっても、広告料の減額又は納付済みの広告料の還付は行わない。

8 広告掲載の取消し

市は、次の各号のいずれかに該当する場合には、印刷前の段階において、落札者への催告その他何らの手続を要することなく、広報紙への広告の掲載を必要の範囲において取り消すことができる。

- (1) 指定する期日までに広告料の納付がないとき。
- (2) 指定する期日までに広告原稿の提出がないとき。
- (3) 落札者が、6(3)の規定による広告内容の変更を行わないとき又は付された条件に従わないとき。
- (4) その他市が広報紙への広告掲載が適切でないと認めるとき。

9 その他

- (1) 契約期間中、市公式ホームページに、広告掲載を希望する場合は落札者へ連絡するよう掲載する。広告掲載希望者の問い合わせ等に対しては、誠意をもって対応すること。
- (2) 広告掲載事業者の募集にあたっては、過去2年程度の掲載内容を参考にすること。
- (3) 広告掲載事業者の選定には公平を期すこと。
- (4) 業務を行う上で疑義が生じた場合は、その都度広報広聴課と協議すること。

担当 広報広聴課 藤原
086-803-1024（直通）

仕様書別紙

広報紙「市民のひろばおかやま」広告掲載におけるデザイン等要件について

本基準は岡山市広告掲載基準に基づき、広報紙「市民のひろばおかやま」の広告内容の品位を保つことや、信用性と信頼性を保つこと等を目的として一部事例を示すものである。

なお、市の広報紙に掲載する広告であることをふまえ、本要件に例示のない事象も含め、落札者において広告内容を十分に精査して提出すること。

また、掲載予定の内容について不明な点等がある場合は、原稿データ提出期限にかかわらず早めに広報広聴課へ相談すること。

1 以下のようなデザインは掲載不可とする。

- (1) 文字の配置や全体のデザインについて、新聞や雑誌等の記事を模したもの
- (2) 画質が低く、文字や画像が不明瞭なもの
- (3) 著しくデザイン性に乏しいもの
- (4) 投機心又は射幸心を煽るような表現や、読者の不安を助長するような表現を前面に押し出したもの
例：「今がチャンス」「急いでお電話ください」等の文言を大きく打ち出したもの等
- (5) その他過剰な表現をしている、読者に不快感や嫌悪感を与えるおそれがある等、市の広報紙として相応しくないもの

2 色調

- (1) 文字色と背景色のコントラスト（明度差）は十分に取り、また、背景に模様のある画像や写真等を使用する場合は文字の周りを縁取る等して、文字を読みやすくするよう配慮しなければならない。
- (2) 赤色、黄色、黒色等の原色や彩度の高い色、これに類する華美な色はむやみに使用しないこと。背景色等として使用する際は、これらの色の面積は合計して広告枠の4分の1以下とすること。
- (3) 原色同士を組み合わせる等、視覚的な刺激が強い配色は行わないこと。また緊急を想定させるような配色を避けること。（例 黒×黄色 赤×黄色）
- (4) カラーユニバーサルデザインに配慮した配色とすること。

3 文字

- (1) 使用する文字は、印刷した際原則9ポイント以上となるようにすること。注釈やキャプションについても、視認性に配慮すること。

- (2) 視認性の高いフォントを使用し、変形を加えた過剰な装飾文字等はロゴマーク等を除いて原則使用しないこと。
- (3) 漢字、音訓、仮名遣いおよび送り仮名は、原則として以下の内閣告示等に準じた一般的な記載とすること。
なお、団体名や代表者名等の固有名詞についてはこの限りではないが、必要に応じルビを振る等読みやすさに配慮すること。
- (ア) 平成22年内閣告示第二号（常用漢字表）
- (イ) 昭和61年内閣告示第一号（現代仮名遣い）
- (ウ) 昭和48年内閣告示第二号（送り仮名の付け方）
- (エ) 記者ハンドブック（共同通信社刊）

4 記載内容

- (1) 費用が一定の条件のもとに無料あるいは低価格となる旨等を記載する場合は、条件や回数、対象となる期間を併記すること。また、別途費用がかかる可能性がある場合は、その詳細を具体的に記載すること。
- (2) 体験会や見学会等を実施する場合は、実施場所の名称および所在地を正確に記載すること。
- (3) 次のような表現は禁止する。
 - (ア) 広報紙の一部であるかのように混同するおそれのあるもの
 - (イ) 市の事業であると錯覚するおそれのあるもの
 - (ウ) 市が推奨しているものと錯覚するおそれのあるもの例：市の事業名や、「岡山市」「岡山市役所」の名称等を前面に記載したもの等
- (4) 単に個人の氏名又は法人その他の団体の名称を表示しているものや、広告の対象者や意図が不明なもの等は、名刺広告に当たるおそれがあるため掲載不可とする。
- (5) 掲載基準等に抵触しない場合でも、違法行為や社会的に不当な行為を行っている、消費生活センター等公的機関に苦情があり紛争となっている、あるいはマスコミ等で問題となっているような企業や人物に関係する広告は掲載不可とする。
- (6) 実際は対象者が限られているにもかかわらず、あたかも多数の人が対象となるように見せかけた表現は不可とする。
例：条件が他にあるにもかかわらず、年齢のみで一律に対象となるかのような表現
- (7) 断定的な表現の使用は不可とする。
例：「必ず」「確実に」「絶対に」「完璧」「永久」「100%」等
- (8) 本紙発行時点（発行月初日時点）で募集が終了しているものや期限が切れているもの、あるいはそのおそれがあるものは掲載不可とする。
- (9) 二次元コードを掲載する場合は、印刷した際にスマートフォン等で読み取りができるサイズとし、リンク先について具体的に記載すること。

- (10) 掲載基準第 5 条に記載のある業種のうち、所管課への確認が必要と考えられる内容については、所管課に問題がないことを事前に確認したうえでデータを提出すること。提出にあたっては、確認を行った日時、担当課、担当者名および確認した内容について申し添えること。

5 その他

- (1) 具体的な数値や順位、割合のほか、程度や量を表す言葉（大小、高低、強弱、多少等）等を記載する場合は、内容が客観的に実証されている具体的な根拠資料を広告データと併せて提出すること。また、必要に応じ広告内に根拠の出典元やデータの詳細について記載すること。

例：合格率、対応実績、可能性の高低、他社と比べた優位性、効果や効能等

- (2) 許認可番号等の明記を行うものについて、新規に掲載する広告主や、1 年以上掲載歴のない広告主、あるいは前回掲載以降に許認可番号等の更新を行った場合は、許可証や認定証の写しを広告データと併せて提出すること。

- (3) 広告掲載基準や仕様書、仕様書別紙等に記載のない事項であっても、事前に協議が必要となる可能性がある場合は、日程に余裕をもって広報広聴課へ相談すること。

- (4) 広報広聴課へのデータ提出期限までに原稿が完成していないものについては、提出を受け付けない。

例：著名人の顔写真を掲載予定だが、提出期限までに許可が下りない場合等