

【市広報 紙面構成及び作成業務分担】※基本頁数：32頁

記事	記事の内容	頁の分量	業務分担		業務を行うに当たっての留意点
			委託者	受託者	
表紙	行事・イベント、季節の風景などの写真を掲載するもの。	1頁	○	○	委託者・受託者の双方で取材を行う。受託者担当は年4回以上。
特集	市の重要施策やイベントなどについて写真やイラスト、図などにより分かりやすく多項にわたり掲載する。	基本6頁 最小2頁～最大8頁	○		委託者が取材、編集を担当。
ピックアップ	市の事業で掲載月に関連するものや制度改正があった事業などの解説などを掲載する。	3つの記事を併せて 基本16頁	○		委託者が編集を担当する。
情報ボックス (子育てインフォ)	市のお知らせ、イベント、相談、展示などの情報を掲載する。		○	○	展示など一部コーナーの校正、編集は受託者が行う。
情報ひろば	国・県、市民などから寄せられた情報をページ残数に合わせ、選択して掲載する。		○		
各種相談	様々な相談情報を掲載。	2頁	○		定型の相談コーナーに月々の相談情報を合わせて掲載する。
すくすく子育て講座	子育て世代に向けたコラムを掲載する(未就学向け)。	奇数月に掲載 半頁	○		
大切な人へ	子育て世代に向けたコラムを掲載する(小学校高学年・中学生向け)。	偶数月に掲載 半頁	○		
ジオパークリレーコラム	有識者による鳥海山・飛鳥ジオパークに関するコラムを、加盟の4市町村で共通の記事を掲載する。	半頁	○		
さかたの旬	酒田市食生活改善推進員による酒田の食材を使った料理や郷土料理のレシピを掲載するもの。	1頁	○	○	委託者と受託者で協議検討する。
その他連載	つながる声のひろば、防災コラムなど	2頁	○	○	委託者と受託者で協議検討する。
ズームアップ	本市の1か月の出来事を、写真と共に時系列で掲載する。	1～2頁	○	○	委託者、受託者のうち、取材をした側が原稿を作成する。
裏表紙	市主催の大きなイベントや美術館などの展示情報の告知を掲載するもの。	1頁	○		

※見本 資料1 令和7年9月号