

紙面構成等

1 紙面構成

紙面構成は、原則として各号以下のとおりとするが、状況等により各コーナーの構成変更や改廃をすることがあるため、柔軟に対応すること。

ホームページと連動した内容を意識し、広報紙は概要版を掲載してQRコード等でホームページ記事への誘導を行う内容にすること。

ホームページに掲載する原稿や写真、イラスト等の制作を併せて実施し、病院に提供すること

頁	目的・掲載内容	委託業務内容
表紙	特集に関する写真 タイトル	広報紙編集委員と打ち合わせを行ったうえで、写真撮影を行う。 タイトル・デザイン・レイアウトなど、興味、関心を引き付けるインパクトのある紙面を作成する。
表紙 ～2 頁	特集 発行時に注目して欲しいトピックス、医療センターとして発信したい情報 ※掲載項目については委員会で決定	広報紙編集委員と打ち合わせを行ったうえで、筆耕、写真撮影、インタビュー等を行う。
3 頁 ～裏表紙	ニュース＆イベント 今後医療センターで行われる催し物について 開催したイベントのお知らせ等 外来医師診療担当表・休診情報	提供する資料をもとに、筆耕を行う。 必要に応じてイラスト等を作成するほか、内容に合うイメージ写真を紙面に使用する。
裏表紙	連絡先・QRコード等	提供する資料をもとに、レイアウトを行う。 必要に応じてイメージ写真の撮影やイラスト等を作成する。

※三重県立総合医療センターが所有する写真やイラスト等については、無償で提供すること。

※写真やイラスト等の掲載に当たって発生する肖像権、著作権等の権利関係については、受託者の責任において処理すること。

※この他、提案がある場合は、広報担当者と打ち合わせを行ったうえで、記事を作成すること。

2 スケジュール

発行日の2カ月前の上旬～2カ月前の中旬	担当課との打ち合わせ、取材、写真撮影
発行日の前月の上旬	初稿の提出
発行日の前月の上旬～中旬	文章校正、レイアウト確認
発行日の前月の下旬	PDFデータ完成
発行日まで	印刷・製本・発送・納品完了

※第1号目については毎年4月1日（新人オリエンテーション初日）に写真撮影を行うこと。

※上記スケジュールは予定であり、作業状況や緊急に広報すべき事項が発生した場合などは変更することがある。