

あきたかた議会だより制作印刷業務仕様書

1. 業務名称 あきたかた議会だより制作印刷業務
2. 契約期間 2026年4月1日～2027年3月31日
3. 発行回数 年4回（ただし、状況により変更する可能性あり）
4. 広報紙規格
 寸法 A4版
 部数 10,960部
 ページ数 20ページ（平均、変動あり）
 紙質 マット再生紙 重さ44.5kgまたは同等以上のもの
 （蛍光灯に反射しないタイプ）
 刷色 表紙・裏表紙 : 4色（カラー）
 その他のページ : 2色
 使用インキ SOYインキ（大豆油インキ）
 印刷 オフセット印刷
 写真 スキャナー分解すること
 穴開け 2穴 6mm
 製本 ハサミ込み
5. 発注及び納入
 発注 : 納入日の7日前（土曜・日曜・祝日を含む）
 納入 : 安芸高田市通知公報発送物仕分け作業前週の木曜日午前11時
 （年末・年始・祝日が多い場合、別途協議する）
 ・議会だより 安芸高田市吉田町吉田
 市が指定する配布部数に分けて納入すること（変動あり）
 （内訳（想定）：吉田町4,050、八千代町1,270、美土里町910、高宮町1,270、
 甲田町1,630、向原町1,400、議会事務局430）
 ・PDF 安芸高田市議会事務局（安芸高田市吉田町吉田 791）
6. 原稿の受け渡し
 見出し・リード文・本文・写真データ等については、原則として記録媒体に格納済みのものを渡すものとする（電子メールでの送信に換える場合もある）。

7. 校正

① 原則として校正は3校まで行い、以降は落札業者の責任校正とする。(出張校正含む)
日程等は落札業者と別途協議する。

② 校正期間は概ね次のとおりとし、期間内に発注者へ入稿することとする。

初 稿………原稿受け取り日を含む5日以内

第2校………原稿受け取り日を含む3日以内

第3校以降…原稿受け取り日を含む2日以内

※土・日・祝日を除く

③ 落札業者は「あきたかた議会だより」の担当者を1人定め、出稿・校正などはすべてその担当者を通して行うこと。

なお、担当者は、印刷技術に精通しレイアウトなどについてもアドバイスできる者とする。

④ 印刷終了後、データをPDF形式に変換し、CDメディアにて納品すること。

8. 業務内容

版下までの制作についてはDTPを使用し、印刷する内容については、担当者がページごとに大まかな指示をする。

次の項目については印刷業者が行う。

① 見出し、リード文、本文、写真キャプション、表・グラフなどの配置と全体のデザイン及びレイアウト作成

② 見出し、リード文、写真キャプションなどに使う字体の選定と級数の指定

③ スミアミと色アミの使用箇所の選定と濃度指定

(アミについては印刷前、担当者に確認するものとする)

※ 校正段階において、担当者が改めて指示を出すこともある。

9. 入札額

1ページあたりの単価(消費税抜き)とする。(小数点3位以下は切り捨て)

○ 写真製版代、アミ版代など印刷に必要な経費をすべて含む。

○ 1回分の代金の計算方法は次のとおりとする。

契約ページ単価(消費税込) × ページ数 × 発行部数

10. 下請けの禁止

落札業者は、委託業務の全部または一部を第三者に委託、または請け負わせてはならない。