

令和 8 年度 議会だより印刷製本 仕様書

1. 件 名 令和 8 年度 議会だより印刷製本
2. 品 名 「議会だより」
3. 契約期間 議会だより(第 90 号)から議会だより(第 93 号)の発行に要する期間
(契約の日から令和 9 年 3 月 31 日まで)
4. 発行回数 年 4 回
5. 発行期日 令和 8 年 5 月 1 日、8 月 1 日、11 月 1 日、令和 9 年 2 月 1 日
6. 発行部数 発行部数は、原則として 1 回あたり 13,250 部(平均印刷部数)とする。
ただし、必要に応じて部数を変更できるものとする。その場合の金額は
1 冊あたりの単価を乗じた金額とする。
また、ページ数は概ね 20 ページであるが、必要に応じて増減するものとする。
7. 規 格 ①日本産業規格 A 4 判
②全ページフルカラー
③用紙はマットコート菊判 48.5kg (A 判 44.5kg)
(現在発行している「かほく市議会だより」と同様のもの。)
④中挟み折り製本
8. データ受渡方法 「議会だより」の印刷において、発注者は受注者に次のものを渡す。
①アプリケーションソフト「パーソナル編集長」(新聞作成用ソフト)で
作成した PDF データ(※PDF/X-1a : 2001)
②PDF データをデジタルフルカラー複合機で印刷した見本
※PDF/X-1a : 2001 データの仕様
・PDF のバージョンは PDF1.3 とする。
・カラーモードは CMYK とする。
・フォントは埋め込み、またはアウトライン化する。
・データに透明の情報を含めない。
・セキュリティの設定は行なわない。
・解像度は 300~600dpi とする。
・その他、受注者がデータ変換する必要の無いデータとする。
パソコン等を使用して作成したデータは、記録媒体または電子メールにて受け渡しをするものとする。電子メールで送信できないものに関しては、受注者が発注者の事務所へ取りに来るものとする。
9. データ受渡期日 原則、発行期日の 2 週間前とする。

10. 校正 正 校正出力を1回行うものとする。その際、実際の印刷物の色がわかるものを出力し、発注者へ1部提出すること。
11. 納品期限 事前に発注者が指定した日時に納品するものとする。ただし、発注者の都合で遅れる場合はこの限りでない。なお、発注者が貸与したその月のデータに関しても、発注者が指定した日時にすべて返却すること。
12. 納品場所と方法 議会だより、貸与したデータともに、発注者の指定する場所へ発注者の指定する方法により納品するものとする。
13. 請求書について 受注者は、請求書を月ごとに発注者へ提出すること。
請求書には、ページ単価（消費税及び地方消費税抜き）を必ず明記すること。
14. 見積基準 ①見積金額は、A4・20ページ（全ページフルカラー）で作成した場合のページ単価を提示すること。
②見積金額に含まれる条件
・発注者の指定する場所へ発注者の指定する方法により納品する経費
15. 著作権 本業務による成果品等の著作権は、すべて発注者に帰属する。
16. 契約の解除等 受注者が本仕様書及び契約書面の記載事項に違反した場合、また関係機関とトラブルを起こした場合、発注者は受注者に対して書面をもって厳重注意を行い、再度違反した場合は即座に契約の解除ができるものとする。なお、その際には入札結果で2番目の業者と契約締結できるものとする。
17. その他 本仕様書に明示されていない事項については、発注者と受注者が協議のうえ決定すること。