

「たつの市議会だより」印刷に関する仕様書

項 目	内 容												
1 印刷物名称	たつの市議会だより												
2 印刷部数	1回 28,100部												
3 発行日等	発行日は原則次のとおりとする。 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>発行日</th> <th>議会内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月25日</td> <td>3月定例会</td> </tr> <tr> <td>6月10日</td> <td>5月臨時会</td> </tr> <tr> <td>7月25日</td> <td>6月定例会</td> </tr> <tr> <td>10月25日</td> <td>9月定例会</td> </tr> <tr> <td>1月25日</td> <td>12月定例会</td> </tr> </tbody> </table>	発行日	議会内容	4月25日	3月定例会	6月10日	5月臨時会	7月25日	6月定例会	10月25日	9月定例会	1月25日	12月定例会
発行日	議会内容												
4月25日	3月定例会												
6月10日	5月臨時会												
7月25日	6月定例会												
10月25日	9月定例会												
1月25日	12月定例会												
4 形 式	A4判 右綴じ（綴り穴を2箇所あける）												
5 色	全ページフルカラー刷り												
6 紙 質	マットコート再生紙 斤量 70kg												
7 頁 数	定例会 発行月により 12 ページ、14 ページ、16 ページのいずれか 臨時会 4 ページ												
8 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文章校正、製版、印刷、製本、自治会別仕分け（各総合支所分）、納品までの業務一式。</li> <li>・紙面のデザイン、レイアウト、イラスト作成等の提案および見やすく且つ市民の興味・関心を惹きつけるよう工夫する。</li> <li>・現行の広報誌と同等かそれ以上の印刷の仕上がり品質を確保する。（下記URLから市のホームページを参照） <a href="https://www.city.tatsuno.lg.jp/soshiki/1042/gyomu/1/3/4360.html">https://www.city.tatsuno.lg.jp/soshiki/1042/gyomu/1/3/4360.html</a></li> <li>・議会事務局から、ページごとに掲載する原稿と写真の指示（ページによっては、簡単なレイアウトの指示）と原稿のデータ（主にワードデータ）を提供する。</li> </ul>												
9 原稿データ	都度協議する。												
10 入稿・校正	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入稿・初校等は、議会事務局にて打合せを実施する場合がある。</li> <li>・1回の発行につき、文字校正等3回以上、議会事務局から指示がある場合は色校正を別途行うこと。</li> <li>・委員会開催日（都度指示）の午前9時までに、直近の校正原稿を印刷し、発行部数とは別に10部を議会事務局へ納品すること。</li> </ul>												
11 校 了	納期の6日前（土・日曜日、祝日を除く）												

12 納 期	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行日の2日前（土・日曜日、祝日を除く）までとする。 （※発行日が土・日曜日、祝日になる場合は、発行日を直前の平日と読み替える。）</li> </ul>
13 納 品	<p>〔広報誌の納品〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>次の納品先（5か所）に、指定部数※に仕分けし梱包して納品する。50部単位が識別できるように梱包すること。（※指定部数は発行の都度指示）</li> </ul> <p><b>【納品先】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>たつの市議会事務局（たつの市龍野町富永 1005-1）</li> <li>シルバーワークプラザ（たつの市龍野町富永 1005-1）</li> <li>たつの市新宮総合支所地域振興課（たつの市新宮町宮内 16）</li> <li>たつの市揖保川総合支所地域振興課（たつの市揖保川町正條 279-1）</li> <li>たつの市御津総合支所地域振興課（たつの市御津町苅屋 356-1）</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>各総合支所（③～⑤）への納品は、自治会ごと（約120自治会）に仕分けして梱包し、自治会名と部数を明記すること。 なお、1自治会につき、50部を超える場合は、50部を上限として分けて梱包すること。 （※別紙参考資料「議会だより第102号（令和8年1月25日発行）納品仕分け見込表」を参照のこと） （※納品は、別紙参考資料「議会だより第102号（令和8年1月25日発行）納品仕分け見込表」の順序どおりとしてください） （※納品前に議会事務局から、最新の納品仕分け数をデータで提供します）</li> </ul> <p>〔印刷データの納品〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>次の①～③の全てのファイルを磁気媒体等（Windowsで読み取り可能な媒体）により、校了後2日以内（土・日曜日、祝日を除く）に議会事務局へ納品すること。</li> </ul> <p><b>【納品するデータ】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>PDFファイル…全ページ（1ページごとに表示した全ページ）を1つにまとめたPDFファイル （※納品ファイル数 1ファイル）</li> <li>PDFファイル…1ページごとの全ページ分のPDFファイル （※納品ファイル数 →（例）16ページなら16ファイル）</li> <li>JPEGファイル…表紙のJPEGファイル （※納品ファイル数 1ファイル） （※例：16ページなら①～③の全部で18ファイル納品すること） （※「議会だより」を発行する度に、データの納品も行うこと）</li> </ol>

14 契約方法	落札者（1者）とたつの市長との間で、「たつの市議会だより」の令和8年度1年間のページ数ごと（全4種類）の単価契約をする。
15 見積方法	4ページ、12ページ、14ページ、16ページの1部当たりの単価で、28,100部印刷する金額を見積りする。（別紙積算内訳書のとおり）
16 その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原稿データの管理を適正に行い、業務上知り得た秘密の厳守を徹底すること。</li> <li>・本仕様書に定めのない事項は、その都度協議の上決定する。</li> <li>・特別な事情により、仕様書どおり業務を進行できない場合は、その都度協議の上決定する。</li> </ul>