

京丹波町議会広報紙印刷業務仕様書

本仕様書は、京丹波町議会事務局が発注する京丹波町議会広報紙印刷業務に適用する。

1 委託業務名

京丹波町議会広報紙の印刷業務

2 委託内容

(1) 広報紙の印刷

町が作成した原稿（紙ベース、電子データ（MicrosoftWord・Excel、PDF 等による文字、図表、写真など））および町の指示に基づき、広報紙を印刷し製本する。

紙面のレイアウト・デザインは、過去に発行した広報紙を基本とし、校正を3回する。発注から納品までの期間は、土・日・祝日の除く14日間以内とする。

また、ホームページ掲載するPDFデータを作成する。

(2) 梱包納品

指定する区分（行政区別など）ごとに梱包し、町が作成したラベルを梱包に貼り付け、本庁、瑞穂支所及び和知支所に納品する。

PDFデータは、町議会事務局に納品する。

3 広報紙の規格等

大きさなど/A4判、表裏カラー刷り、中2色刷り、ファイル綴じパンチ穴付き、平均16ページ（ただし、6～24ページの間で変動あり。）

紙質/ミュウマット紙 A判 44.5K

印刷部数/7,000部

仕分部数/本庁 約3,900部/35集落

瑞穂支所 約1,600部/36集落

和知支所 約1,500部/28集落

※発行時点で変動があるので、その都度指示する。

発行回数/平成24年度 3回（7月、10月、1月）

平成25年度 5回（4月、7月、10月、1月、2月）

平成26年度 1回（4月）

4 委託期間

契約の日から平成26年4月30日まで

※長期契約継続により、平成24年7月号から平成26年4月号までの計9号分にかかる業務を委託します。

※ただし、本案件は各年度の予算成立を前提としており、予算議決が得られなかった場合は、契約を変更、または解除することがあります。

- 5 契約方法 ページ数ごとに単価を設定した単価契約とする。
- 6 支払方法 検収後、請求に基づく支払い。