

北秋田市議会だより印刷製本業務 仕様書

1. 印刷の仕様等

- | | |
|-----------|----------------------------|
| (1) 印刷の様式 | A－4版（A3版両面刷り又はA4版両面刷り） |
| (2) ページ数 | 12ページ（平均）
※ページの増減はあり得る。 |
| (3) 写真掲載数 | 30～40枚程度 |
| (4) 用紙の種類 | マットコート紙 |
| (5) 印刷の種類 | オフセット印刷2色刷り、表紙及び裏紙はカラー刷り |

2. 印刷部数

13,600部

3. 印刷製本にあたっての条件等

- 1) 発行に係る議会は、令和7年6月、9月、12月及び令和8年2月に開催される各定例会とし、発行日は令和7年8月1日、11月1日、令和8年2月1日、3月31日の4回を原則とする。但し、臨時号の発行もあり得る。
- 2) 納期の短縮、確実性を図るため、自社での印刷を原則とする。
- 3) 原稿の作成は、『Adobe illustratorCS5』又は『Microsoft Word』で行い、データで入稿するものとする。また、写真については画像ファイル、プリント写真のいずれかとする。
- 4) 原稿は随時入稿し、校了は発行日の10日前を目途とする。
- 5) 納入は発行日の4日前までとする。なお、発行日の4日前が土日祝日の場合は、前開庁日を納入期限とし、それに合わせ校了日も調整するものとする。
- 6) 納入場所は、生活環境課が提示する部数を「北秋田市役所本庁舎」「合川庁舎」「森吉庁舎」「阿仁庁舎」の指定場所に納入するものとし、そのほかは議会事務局に納入するものとする。
- 7) 成果品のPDFデータは、モノクロ写真の製本データとカラー写真の製本データの二種類とする。
- 8) 以上を原則とし、発注者との十分な協議の上、制作を進めることとする。

4. 契約について

ページ数については未確定であることから、1ページ当りの単価契約とする。

なお、単価はA3判（4ページ分）とA4判（2ページ分）に印刷した場合の1枚当りの単価とする。

また、カラーページについては、表紙及び裏紙は全体の単価に含み、それ以外は追加カラー印刷として1ページ当りの単価を提示するものとする。