

しろいし市議会だより印刷製本業務仕様書

1. **業務名** 令和8年度 しろいし市議会だより印刷製本業務
2. **編集** 白石市 議会広報委員会
3. **契約期間** 契約日の翌日から令和9年3月31日
4. **発行回数** 年4回(市議会定例会の翌月)
5. **発行部数** 12,000部(1回当たりの部数)
6. **発行頁数** 10ページ/12ページ/14ページ/16ページ/18ページ/20ページのいずれかで発行
7. **形式** A4判、5段組及び6段組を基本とする。
2色刷り(黒、牡丹色) 表紙・裏表紙はカラーとする。
刷色の変更も加味すること。
表紙や紙面のデザインは変更することがある。
8. **規格** ①穴あけ(2穴) ②化粧裁断
9. **紙質** A2マットコート(81.4g/m²)
10. **業務内容**
 - 1) 原稿は直接またはメール等で入稿し、元データは貸与する。受注業者はDTP作業(編集、デザイン、レイアウト)を行う。
 - 2) 校正は最低3回、校了の指示が出るまで行う。
 - 3) 校正原稿が出来次第、校正紙を持参し、校正終了後は発注者の指定する場所まで取りに来ることを基本とする。
 - 4) 最終校正後に文字の訂正、追加、削除等簡易な修正が発生した場合も出来る限り対応すること。
 - 5) デザイン変更(レイアウトの調整・画像の加工等)等に対応すること。なお、これらに要する費用も印刷単価に含めるものとする。
 - 6) 受注業者は自治会毎等に配布部数を仕分の上、梱包して納品を行う。梱包料等も印刷単価に含めるものとする。なお、1梱包は100部程度とし、仕分の配布部数は毎月指示する。
11. **納品場所** 白石市議会事務局 ほか
ただし、変更がある場合はその都度指示する。
12. **納品期限** 市議会定例会の翌月末(原則4月末・7月末・10月末・1月末)
ただし、納品日はその都度指示する。
13. **支払方法** 請求を受けた日から30日以内支払い(納品毎)
14. **特記事項**
 - ・ホームページに掲載するため、校了後の全データをページ毎にPDFファイル形式で提供すること。
 - ・本仕様書に定めのない事項については、担当者の指示によること。