

広報「だいせん日和」（後期）印刷業務仕様書

- 1 業 務 名 広報「だいせん日和」（後期）印刷業務
- 2 履行期間 令和8年10月14日から令和9年3月31日まで
- 3 履行場所 広報広聴課
- 4 発 行 号 令和8年11月号から令和9年4月号まで（毎月1日発行）
- 5 業務の内容及び規格

項 目	内 容
発 行 日	月1回（1日発行）
発 行 部 数	各号 30,800 部
規 格	A 4 版（2穴付き・中綴じ2カ所）
ペ ー ジ 数	5,174,400 ページ（平均 28 ページ）
紙 質	A判 44.5kg
写 真	紙焼き、またはデジタルカメラによるデータ
印 刷	4 色刷
表 紙	写真あり
校 正	概ね色校正、文字校正各1回（特殊なページについてはその限りでない） ※色校正用のゲラ刷りは、納品物との比較に使用するため返却しません。
入 稿 日	概ね納品日の7日前（土・日、祝日の場合、その前日） ※その都度受注者と協議
入 稿 方 法	PDF 入稿
納 品 日	配送日前日（土・日、祝日の場合、その前日）の正午まで ※配送日とは、発行日（毎月1日）の前日（土・日・祝日、年末年始の場合はその前日）
納 品 方 法	発注者が作成する配送表に基づき成果品を仕分けした上で、決められた日 時までに各庁舎の指定された場所に納品すること
単 価	契約したページ単価
支 払 い	毎号納品終了後、単価にページ数及び部数を乗じ、消費税額を加算した 額を請求により支払う

特記事項

- 受注者は、写真加工等の広報編集上必要な作業について、発注者の必要に応じ助言、または支援を行うこと
- 秋田県が発行する「県広報紙」「秋田県議会だより」についても仕分けの上、納品すること
- ページ数は、各号の編集状況及び天災等（感染症含む）の影響により変動することがある
- 受注者は、色合わせ時にはカラーチェッカーや濃度測定器等により、色管理と印刷の標準化を徹底すること。また、印刷時の抜き取りチェックの際も同様に徹底し、均一かつ高品質な成果品を安定的に納品すること
- ベタ面が多い場合はスプレーパウダーの量調整等を徹底し、印刷物の鮮明さが失われないようにすること
- 受注者は、色校正と納品物を比較し著しい違いがある、または納品物に版ズレ（文字、写真等）や汚れがあると発注者から指摘された場合は、その原因および対応策を書面で提出し、不具合を改善すること
改善が見られない場合は発注者から注意文書を送付するほか、以降の印刷開始時に発注者の立ち会い・確認を経て作業を進めること
- 発注者から要請された場合、作業現場や状況の確認・立ち会いに応じること

6 受注者の要件

- （１）入札参加申込日時点において市内に本社または営業所があること（以下「市内営業所等」という）。
（大仙市物品調達及び役務の提供を受ける契約における市内業者優先発注等に係る実施方針の「３ 業者の区分及び定義」に定義する市内業者であること）
- （２）入札参加申込日時点において、オフセット印刷機（４色刷、A2版対応以上機）を保有し、市内営業所等に設置していること。
- （３）市内営業所等において印刷から製本、仕分けまでの工程を完結し納品すること。
- （４）直近５年間に秋田県内市町村の広報紙または議会報等類似物の受注実績があること。

※突発的な事象（急な修正や納期変更など）が起きた際の対応を可能とするため市内に本社または営業所があること。また、均一かつ高品質な成果品を安定的に納品いただく観点からオフセット印刷機（４色刷、A2版対応以上機）を保有・設置していることを要件とします。

- ## 7 その他
- この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。