

うるま市議会だより印刷製本業務仕様書

件名：令和8年度うるま市議会だより印刷製本業務（令和8年2月、6月、9月、12月定例会分）

1. 印刷製本業務について

- (1)印刷部数 46,750部×4回=187,000部
(令和8年2月、6月、9月、12月定例会の4回分)
- (2)規 格 A4版 両面印刷 たて書（一部横書きとする。）
紙 質 ニューエイジ44.5キロ
- (3)ページ数 2月定例会分・6月定例会分・9月定例会分・12月定例会分
各号24ページ 年間96ページ
- (4)印 刷 全ページ「4色刷り（フルカラー）」とする。
- (5)製 本 中とじ、ホッチギス、2穴。
- (6)活 字 「A-OTF リュウミンP r 6N」又は「A-OTF UD黎ミンP r 6 (R)
もしくは (L)」等とし、見やすいフォント（UDフォント）とする。
- (7)見 積 印刷製本費
((10)の配布費用及び2. ホームページ等掲載データ費用を含む。)
- (8)納 期 每回指定する期限（協議して決定する）
【目安】2月定例会分（6月号）：5月下旬
6月定例会分（9月号）：8月下旬
9月定例会分（12月号）：11月下旬
12月定例会分（3月号）：2月下旬
- (9)契 約 令和8年2月中旬に執行予定の競争入札後に決定する。
- (10)納入場所 市役所本庁舎（議会事務局）及び市内63自治会に直接配布すること。
- (11)その他 受注者（以下「乙」という。）は、各号ごとに納入り、発注者（以下「甲」という。）の検査を完了したときは、甲に当該印刷製本物等に係る代金を請求し、甲は乙の指定する銀行口座に振込むものとする。

2. ホームページ等掲載データについて

- (1)市議会だよりの印刷に使ったデータは、PDFファイルとして収録し、CD-Rで納品する。納品に際しては次の点に注意する。
- ① 納品は甲が指定する日・場所に納品する。
 - ② PDFファイル化にあたってはインターネット上の公開を目的とするので、サイズは軽量にする。
 - ③ PDFファイルは専用ソフトを使用し、ドラッグして範囲指定をした部分のコピーが出来るようにする。

④ PDF の作成方法については別途、協議する。

(2)市の公式 LINEにおいて、議会だより発行を周知する際に使用する LINE リッチメッセージ用画像を作成し、CD-Rで納品する。※デザイン等に関しては協議する。

①画像：当月の表紙をベースとし、フルカラー

②サイズ：1040ピクセル×1040ピクセル

③拡張子：JPEG

④作成数：4点

3. 印刷・発行に際しての条件について

(1)表紙等については、前年度の同月に発行した議会だよりをベースに、入稿時に大まかなレイアウトを指示するものとする。

① 文字、書体、網かけなどレイアウトの指示があるときは対応すること。

② 表紙の色は、6月号は緑色系、9月号は青色系、12月号は赤色系、3月号は桃色系とする。

③ 表紙写真は、議会広報特別委員会で選考した写真を使用する。

④ 題字は、筆記した「うるま」「市議会」「だより」の文字をバランスよく配置する。

⑤ 表紙は、議会事務局の指示により2～3案作成すること。

(2)校正回数は誤字、脱字がなくなるまで行うものとする。

①甲は、所定の日までに原稿等を入稿するものとする。

②乙は、原稿等を受領した日から6日以内に初校の印刷を完了し、甲の校正を受けるものとする。

③乙は、必要に応じて色指定（指示）、色校正（色チェック）を行うものとする。

(3)一般質問欄については、契約締結後、速やかにラフ案を作成し、議会事務局に提出するものとする。

① 一般質問欄の文字数は、720文字（2段組）を基本とする。

② 一般質問欄に掲載した市議会議員の写真や氏名、QRコードなどの大きさや配置も変更することができる。

(4)適宜、甲の指示により掲載写真の加工を行うこと。

(5)疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。