

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Pr6N」又は「A-OTF UD黎ミンPr6(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 毎回指定する期限（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、各号ごとに納入し、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：J P E G
 - 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。