

## 「広報たが」印刷製本及びPDFデータ作成業務仕様書

### 1. 目的

本業務は、行政の広報公聴の推進を図ることを目的として、町行政、関係行政機関および住民に必要とされる情報を正確に周知するために、紙媒体である広報誌の作成および電子媒体である町ホームページに掲載するためのPDFデータの作成業務をおこなう。

### 2. 業務名

令和8年度（企物）第1号

「広報たが」印刷製本及びPDFデータ作成業務

### 3. 履行期間

令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで

### 4. 発行月(回数)

履行期間内の毎月1回（12回/年）

### 5. 「広報たが」印刷製本作成仕様

#### ①規格等

- ・サイズ A4版
- ・頁数 20ページ×8ヶ月、24ページ×4ヶ月
- ・紙質 KiKitoペーパー（44.5kg、マット）以上
- ・印刷 両面刷り
- ・色 4色フルカラー
- ・写真等 写真、イラスト、図形（表、グラフ）を必要に応じて掲載
- ・仕上げ 留め具なし

#### ②部数

- ・各号、3,000部

#### ③入稿

- ・原稿データは、発注者よりフラッシュメモリまたは電子メールにて受注者に提供する。このとき図形（グラフ等）については、発注者よりイメージの指定、または資料を提供するものとし、受注者は参考とすること。

#### ④デザイン編集およびレイアウト案作成

- ・受注者において、字句等の確認、文面の統制をおこない、デザイン編集およびレイアウト案を作成すること。このとき字句・齟齬・文面の統制において、修正を必要とする場合は提案をおこなうこと。

#### ⑤初稿

- ・受注者により作成されたレイアウト案は、紙媒体およびデータで発注者に提出するものとし、紙媒体については2部を提出すること。

#### ⑥校正

- ・校正刷り部数は、各号に付き、初回は受注者において2部を作成し、発注者に提出すること。但し、2回目以降は、発注者と受注者との協議のうえ、データの提出のみとすることができる。

- ・校正回数は、各号に付き、2回以上、5回以内とする。

- ・校正日は、各号に付き、発注者と受注者において協議のうえ定める。このとき初稿から第1回校正までの期間は受注者の営業日7日以上を確保するものとし、以降の校正期間は受注者の営業日2日以上を確保するものとする。

- ・校正において、発注者の指示する記事等の修正、または差し替えについて、受注者は迅速、かつ正確に応じること。

- ・校了後であっても、突発の事象により一部差し換えが生じたときには発注者の指示する記事等の修正、または差し替えについて、受注者は迅速、かつ正確に応じること。

#### ⑦納品

- ・受注者において、発注者が指示する自治会等毎の部数に仕分けした後、発注者が指示する場所に納品すること。このときの残数については、発注者が指示する場所に納品すること。

- ・納品日は、各号に付き、発注者と受注者において協議のうえ定める。このとき各号につき、発行月の1日に最も近い木曜日を基準として協議をおこなうものとする。

### 6. PDFデータ作成仕様

#### ①規格

- ・前第5項「広報たが」印刷製本作成仕様により作成された「広報たが」のデータをPDF化し、発注者に納品すること。このとき発注者が指示する個人情報および個人の肖像権に属する事項は削除すること。

#### ②納品

- ・納品日は、「広報たが」が納品された日の翌日までに、発注者に電子メールにて提出すること。

## 7. 著作権

成果品のデータに関する著作権は、発注者に帰属するものとする。

## 8. 支払い

- ・本業務の支払いは、月額とする。
- ・成果支払いとし、前第5項第1号「規格等」に定める「頁数」に変更が生じるときは、前第5項により算出された額を基準とし、発注者と受注者において協議のうえ変更の額を定め、支払うものとする。なお、「項数」の変更に因らない変更が生じたときも同様とする。
- ・発注者の責に帰属しない間違いが発覚した場合には、記事等の差し替えに係るすべての費用は受注者の負担とし、発注者の支払いは生じないものとする。

## 9. 契約の解除対象事項

発注者が次の事項に該当すると判断したとき、受注者に説明を求め、相当な理由と認められない場合は、契約を解除することができるものとする。

- ①本仕様書に定める事項が履行されていないとき。
- ②校正における発注者の指示する記事等の修正、または差し替えに応じず、常態化していると判断したとき。
- ③校正において、発注者の指示する事項の他を協議なく変更することが常態化していると判断したとき。

## 10. 入札書仕様

本仕様書に基づき、入札額を算出すること。この時、「広報たが」印刷製本作成及びPDFデータ作成に要する額を合算して月額とし、入札書については年額（税抜額）で記載すること。

## 11. その他

- ・校正および納品の各日については、発注者と受注者において協議のうえ定めることとするが、予め年間を通じて参考となる計画日を発注者と受注者において協議のうえ定めること。
- ・本仕様書に定めのない事項および本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者において、別途、協議し、定めることとする。
- ・本契約は令和8年度予算に係る業務であり、準備契約として入札を執行する。契約の締結は令和8年度多賀町一般会計予算が発効したときに成立するものとする。そのため、予算が不成立となった場合は契約の取止め等を行うので、了解の上、入札に参加すること。また、この場合において受注者に発生する損害につい

て町はその損害の賠償の責を負わない。