

仕 様 書

1. 件 名 令和5年度 「議会だより」印刷（単価契約）
2. 発行部数 1回発行部数：45,700部×年4回発行予定
3. 契約期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
4. 発行予定日 令和5年5月1日・8月1日・11月1日・令和6年2月1日

5. 規格等

規格等は次のとおりとする。

項 目	内 容
用 紙	(製本) サイズA4版 両面刷り 2穴
紙 質	再生マットコート紙 44.5kg (総合評価値80以上のものを使用すること。)
予定ページ数 ※(1)	18ページ 本文16ページ、表紙・裏表紙2ページ
配 色 ※(2)	本文1色刷り、表紙・裏表紙4色刷り

※(1) ページ数は上記を基本とし、発刊号によって前後する場合がある。

※(2) 必要に応じ、本文を4色刷りとする場合があるものとする。

6. 原稿

- (1) 原稿は、ワード、エクセルなどのデジタルデータ渡しを基本とする。
- (2) レイアウトについては、大まかなイメージでしか割り付けしないので、印刷業者でレイアウト（写真を用いたり、余白を活かしたりという視覚に訴えるレイアウトを考えて作成する。）を作成すること。
- (3) 写真のキャプションなどは、紙原稿の場合も対応できること。
- (4) イラスト、グラフや地図などの筆耕が可能であること。また、イラストなどの作成は、本市の指示により、印刷業者が必要に応じて修正・対応できること。
- (5) 入稿後、原稿の差し替え、追加が発生した場合、本市の指示により、印刷業者が修正をおこなうこと。
- (6) 印刷直前まで、原稿の差し替え、追加などに対応できること。

7. 写真

- (1) 写真等の提供方法は、デジタルデータ渡しを基本とするが、顔写真等は現物渡しも対応できること。
- (2) 写真の加工（不要な部分を消す、付け加える等）、調整は、印刷業者が行う。
加工を行う際は、加工した部分分からないように丁寧に行う。

8. 写真製版、イラストなどの筆耕について

- (1) 写真・イラストなどは80点を基本とする。
- (2) 写真・イラストなどが仕様書で定めた基本点数を越えた場合の、写真製版代及びイラストなどの筆耕料についての単価（消費税抜き）は、基本点数を越えた際に別途協議し、決定する。

9. 校正について

- (1) 原稿の校正は、色校正で行い、3回以上行えること。
- (2) 校正については、市と印刷業者の間で、電子メールでのデータのやり取りも可能とすること。
- (3) 原稿データは、全ページを1部プリントしたものと及びPDFのデータを提出すること。
- (4) 表紙の原稿データは、基本的に3種類の異なる写真の色校正をそれぞれ1部ずつプリントしたものと及びPDFのデータを提出すること。

10. 納品について

- (1) 成果物は、製本した議会だより、PDFのデータ、JPEGのデータとする。PDFの形式については、次項で定め、JPEGの形式については、12項で定める。
- (2) 製本した議会だよりは、発行予定日から土日、祝日を除いた2日前に納品する。
(各納品日：令和5年4月27日（5月1日号）、令和5年7月28日（8月1日号）、
令和5年10月30日（11月1日号）、令和6年1月30日（2月1日号）
PDFのデータとJPEGのデータについては、校了後速やかに納品する。
- (3) 納入場所は、各町会別（分割される町会あり）に梱包し、100部ごとに仕切りを入れたうえで、（公財）佐野市シルバー人材センター「大橋シルバーワークプラザ」、「田沼連絡所」、「葛生連絡所」に納品すること。また、残部は議事課に納品すること。
(納品部数参考（令和4年10月28日納品部数）：大橋シルバーワークプラザ31,958部、
田沼連絡所9,656部、
葛生連絡所3,381部)
- (4) 納入業者の数え間違い等により部数が不足する場合は、連絡した日の翌日までに直接不足する町会に納品を行なうこと。

11. PDF

- (1) Windowsに対応するデータで1ページごと及び全体一括で表示させるように加工すること。
- (2) WEB上でPDFを閲覧する際に、外字等の文字化けなどが無いよう、PDFファイルにはフォントをエンベツトすること。
- (3) 各号ごとにPDFデータを1枚のCDにし、完成品の納品日までに納品すること。
納品するPDFデータは、全ページが1つのデータになったものと、1ページごとに分けたデータに分けて加工すること。

12. JPEG

- (1) WEB上で表示できるように表紙（1枚目）をJPEGファイルに加工すること。
- (2) JPEGのデータは各号ごとにPDFデータと一緒に1枚のCDにし、完成品の納品日までに納品すること。

13. その他

- (1) 製版は印刷業者が自社で加工すること。
- (2) 入稿時期が「広報さの」と重なった場合も対応できること。
- (3) 仕様書に記載のない事項については、別途協議し決定する。
- (4) ページ参考（直近過去実績）

(定例会号)

令和4年 5月号 18ページ（本文1色刷り16P、表紙・裏表紙4色刷り2P）

令和4年 8月号 14ページ（本文1色刷り12P、表紙・裏表紙4色刷り2P）

令和4年11月号 16ページ（本文1色刷り14P、表紙・裏表紙4色刷り2P）

令和5年 2月号 14ページ（本文1色刷り12P、表紙・裏表紙4色刷り2P）