

## 仕様書

件名：令和８年度 広報いわぬま印刷製本業務

### １．業務内容

岩沼市が出稿する原稿及び取材記事（写真）の編集、表・図等の作成及び印刷製本、結束、納品業務

### ２．業務期間

令和８年４月１日～令和９年３月３１日

### ３．広報紙の仕様

- （１）発行部数 230,400 部（月平均 19,200 部と想定）  
※各月の発行部数と頁数は予定の数値であり、各月で増減することがある。その場合は、契約する単価を適用する。
- （２）発行回数 12 回（令和８年５月号～令和９年４月号）
- （３）発行日 毎月１日
- （４）判 型 A4 判タイプ
- （５）ページ数 24 頁を基本（ただし、変更する場合もある）
- （６）色刷り 全頁フルカラー（ベースの色は４半期ごとに指示）
- （７）用 紙 npi 上質紙 A 判（Y 目）35kg（日本製紙㈱製）
- （８）使用インキ 環境にやさしいものを使用
- （９）使用文字 ユニバーサルデザインに配慮した書体を基本とし、太文字などに対応できるものを使用する。文字の大きさは 11 ポイント（15Q）を基本とする。ただし、見出し等のデザイン性を伴う文字はこの限りではない。
- （10）その他 2 穴（綴り用穴あけ）

### ４．入稿日・校了期日・納品日

詳細は、別途スケジュールを作成し、必要に応じて協議を行う。

※納品日は、区長文書配布の日程に準じ、原則として毎月１日の５日前を基準とする。

ただし、暦（休日等）により日程が前後する場合がある。

### ５．作成業務

- （１）入稿形態 紙原稿または電子データ（Word、Excel、PowerPoint、pdf、jpg、gif、png）を USB メモリ、専用サーバーのいずれかにより入稿する。また、その他の電子データについては協議を行う。使用 OS は Windows 10 以降とする。使用 DTP ソフトは Adobe InDesign 2025 以降とする。（市で編集・作成するページは、このソフトの最新バージョンのデータで入稿等を行う）
- （２）原稿送稿 原則として、一月 24 頁中、発注者が 6 頁を編集・作成し、残りの頁は、発注者から原稿データを流し込み、受注者が作成すること。（ただし、頁数を変更する場合もある）

- (3) 校 正 校正は、原則として3回実施する。ただし、必要に応じてさらに校正を行う。受注者は入稿日から概ね3営業日で初校を発注担当者に提出し、2校目は初校を完了し戻した日の概ね2営業日で発注担当者に提出する。3校目についても2校目と同様とする。発注担当者は、初校、2校及び3校が提出されたときは、速やかに校正作業を実施し、受注者に再入稿するものとする。校正原稿の提出形式は、校正紙2部（片面印刷）とする。3回目の校正については、校正紙2部及び電子データ（PDF形式）とする。ただし、電子データ（PDF）は校了日の前日の正午を目安として専用サーバーに格納するものとする。4回目以降の校正は専用サーバーでPDFにて修正が無くなるまで行う。
- (4) その他 入稿、校正原稿の提出及び戻しは市長公室において対面で行う。上記のほかに写真の調整（縮小、拡大、加工を含む）、書き文字、イラスト、グラフ、略図等の作成、有料広告データ集約PDFデータ作成を含む。受注者は、発注者と協議のうえ、一部レイアウトの調整を行うものとする。また、広報の特集記事やタイトル等の見せ方に対するアドバイスをを行い、発注者と協議のうえ、修正を加えるものとする。

## 6. 納品

### (1) 紙媒体（各戸配布用）

- ①行政区毎（104行政区。変更する場合は別に指示する。）に部数を数え、行政区コード、行政区名と部数を表示し、あて紙結束のうえ、原則として行政区長に発送する日の前日の指定した時間までに納品。なお残部は、市長公室に配布日の前日までに納品する。あて紙結束については、市が提出する「文書配布部数一覧表」を参考にラベルデータを作成・印刷し、あて紙結束物毎に貼付すること。

- ②納品時には、担当職員の検収を受けること

### (2) 磁気媒体（ホームページ掲載用）

毎月発行する広報いわぬまの全ページをデータ変換し、PDFデータとJPGデータ（表紙のみ）として、広報いわぬまの納品日までに電子媒体（CD-R等）で納品する。

## 7. 入札金額

以上の仕様によって積算した1頁当たりの金額（税抜）を入札金額とする。

## 8. 秘密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

## 9. 再委託

受注者は、本業務のすべてを第三者に再委託し、または、請け負わせてはならない。

## 10. その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は速やかに協議し対処すること。