

令和4年度広報波佐見印刷製本業務【単価契約】仕様書

1. 発行部数 4,940部
2. 発行回数 12回+1回(毎月号+予算特別号(4月発行))
2. 発行期日 毎月14日(14日が土日祝日の場合は、前の平日発行)
3. 納品日時 毎月発行日の午前8時40分
4. 納品場所 波佐見町役場(長崎県東彼杵郡波佐見町宿郷660番地)
5. 規格等
 - ①タイプ A4版 基本20ページ(2穴)
※月によって2~6ページ単位で増減します。
※予算特別号については12ページです。
 - ②印刷 写植、オフセット印刷、全ページカラー刷り
 - ③紙質 シヤトン44.5k
 - ④写真 月平均40点程度使用
6. 原稿の入稿
 - ①入稿時期は、おおむね発行日の12日前(土日祝日を除く)とします。
 - ②原稿はDTP編集ソフトを採用しているため、「USB」またはインターネットストレージサービス「ファイヤーストレージ」等でデータをお渡しします。ただし、写真・イラスト等の一部はプリント渡し、また原稿の一部について組版を貴社に依頼する場合があります。
 - ③編集ソフトは、Windows版「Adobe Indesign」を採用しています。また、イラストレーターを広告等で使用する場合があります、カット等の作成を貴社に依頼する場合があります(予算特別号はWordとExcelで作成しています)。
 - ④作業スケジュールについて
下記作成要領のとおりとします。
7. 校正
 - ①校正は、2回とします。校正時の修正等の指示は手渡し又はメールとします。
 - ②初校は、色刷り3部、ゲラ刷り12部を提出していただきます。赤字修正したものを紙面で回答し、必要に応じてデータを追加で提供します。
 - ③再校は、色刷り1部を提出していただきます。最終校正はメールで行います。PDFデータ及び「Adobe InDesign」を送りますので、対応をお願いします。
8. 納品
 - ①毎月上記に定める日時までに、本町行政区(22地区)毎の部数及びその残部数に仕分け・梱包してから納品してください。行政区毎の部数は月によって増減するので、その都度提示します。
 - ②完成品のPDFデータと画像データ、編集ソフトのデータも、CD-R等の記録媒体にて納品してください。

8. その他

①契約はページ単価（消費税抜）で行います。

4月発行の予算特別号（12ページ×1月）については、広報波佐見印刷製本業務【単価契約】と同単価となるため、それを踏まえたページ単価で入札をお願いします。

②毎月、波佐見町社会福祉協議会（所在地：波佐見町長野郷173番地2）が作成するページを2ページ挿入します（HPに掲載している広報紙参照）。入稿や校正については、基本的に本書に定める要件のとおりです。異なる部分は、

- ・入稿や校正の際は直接波佐見町社会福祉協議会とやり取りをしていただきます。
- ・編集ソフトは使用していません。入稿の際は、ワードやエクセルで作成したファイルを渡します。
- ・初校及び再校において、色刷り1部を波佐見町社会福祉協議会へ提出してください。
- ・発行部数のうち25部は、波佐見町社会福祉協議会へ納品してください。
- ・この2ページの支払いは、波佐見町社会福祉協議会が行います。

③印刷部数は、年度中に増刷する場合があります。

④本仕様書に定めのない事項については、協議のうえ決定します。

「広報波佐見」製作要領

受注者は、およそ下記のようなスケジュールで「広報波佐見」を製作するものとします。

「毎月号、予算特別号」（営業日基準）

- 1日目 発注者：原稿入稿（夕方）
- 2日目 受注者：組版
- 3日目 受注者：組版
- 4日目 受注者：初稿提出（昼前後）
- 5日目
- 6日目 発注者：初稿返し（3時前後）
- 7日目 受注者：再校提出（昼前後）
- 8日目 発注者：再校返し
- 9日目 双方：最終確認校正（正午までに）・校了
受注者：印刷
- 10日目 受注者：印刷・製本
- 11日目 受注者：製本
- 12日目 受注者：納品
午前8時40分までに波佐見町役場に納品「厳守」。