

注 文 書

- 1 契約番号 2025002017

- 2 件 名 広報おおさき編集・印刷等業務

- 3 場 所 大崎市内

- 4 期 間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

- 5 別添資料
 - (1) 仕様書
 - (2) 参考明細書

- 6 担 当 課 大崎市総務部秘書広報課

仕 様 書

- 1 件 名 広報おおさき編集・印刷等業務
- 2 委託期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- 3 業務内容

(1) 広報おおさき編集・印刷業務

企画編集会議 別紙1のとおり

入 稿 入稿日は別表1のとおりとし、マイクロソフトワード・エクセル、PDF 原稿及び写真（デジタルデータ又はプリント）による入稿とする。

編 集 別紙1のとおり

校 正 別紙1のとおり

校 了 別紙1のとおり

数 量 印刷部数，配布部数は毎月校了日の前日（土曜日・日曜日・祝日を除く）までに指示する。

規 格 A4判（JIS規格に基づく）

ページ数 24ページ

紙 質 マットコート紙 4・6判換算で70kgベース

グリーン購入法に基づくもの又は環境に配慮された製品（森林認証紙）

色 数 2色刷り（1色は墨，もう1色は緑（4月号～6月号）・青（7月号～9月号）・オレンジ（10月号～12月号）・赤（1月号～3月号））22ページ，カラー刷り2ページ（発行月により増減する場合あり），ベジタブルインキ使用

印 刷 オフセット印刷 高精細印刷

製 本 ニツ折二穴加工

納 品 前日（土曜日・日曜日・祝日を除く）までに，行政区別配布部数表により指示する部数を仕分けの上梱包し納品する。納品日は別表1，納品場所は別表2のとおりとし，残った分は市秘書広報課へ納品する。ただし，行政区長，各総合支所及び公民館・出張所への納品時間は午前中とする。

スケジュール 毎月のスケジュールについては別表3のとおり

(2) みやぎ県政だより梱包・配布業務

内 容 隔月（年6回発行）発行されるみやぎ県政だよりを，県指定業者から受け取り（19～24日の間で変動あり），納品の前日（土曜日・日曜日・祝日を除く）までに行政区別配布部数表により指示する部数を仕分けの上梱包し，広報おおさきと同時に納品。納品日は別表1，納品場所は別表2のとおりとし，残った分は市秘書広報課へ納品する。ただし，行政区長，各総合支所及び公民館・出張所への納品時間は午前中とする。

4 入札金額

- (1) 入札金額は、広報おおさきの編集・印刷に係る総額（消費税抜き）と、みやぎ県政だよりの梱包・配布に係る総額（消費税抜き）の合計金額とする。
- (2) 広報おおさき印刷の積算に当たっては、2色刷り22ページ、カラー刷り2ページ、計24ページを毎月54,700部印刷した場合の1年間（12号分）の合計金額とする。
- (3) 契約金額は、入札書に記載された金額に100分の10に相当する額を加算した合計金額とし、当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額とする。
- (4) 入札書に記載されている入札金額に対応した内訳書を提出するものとする。

5 支払い方法

毎月出来高払いとする。ただし、出来高金額の算出は、内訳書に記載されている単価（税込）により算出した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とする。

6 東北地方太平洋沖地震による被災者等の雇用について

業務等の実施に当たり、東北地方太平洋沖地震による被災者等の市内求職者の積極的な雇用に努めること。

7 暴力団の排除について

- (1) この契約の履行期間中に大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日施行。以下「排除規則」という。）の措置要件に該当すると認められたときは、契約を解除することができる。
- (2) 本市から指名停止の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除規則の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。
- (3) この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団関係者等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。
なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、適切に警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生すると認められるときは、必要に応じて、工程の調整又は履行期限の延長等の措置を講じる。

8 その他

仕様書にない事案については、両者で協議し決定する。

別表1

納品日及び入稿日等一覧

発行月	データ入稿日	校了日	納品日
令和8年5月号	令和8年4月1日	令和8年4月21日	令和8年4月28日
令和8年6月号	令和8年4月22日	令和8年5月19日	令和8年5月26日
令和8年7月号	令和8年5月28日	令和8年6月19日	令和8年6月26日
令和8年8月号	令和8年6月25日	令和8年7月17日	令和8年7月24日
令和8年9月号	令和8年7月24日	令和8年8月20日	令和8年8月27日
令和8年10月号	令和8年8月27日	令和8年9月18日	令和8年9月25日
令和8年11月号	令和8年9月25日	令和8年10月20日	令和8年10月27日
令和8年12月号	令和8年10月28日	令和8年11月19日	令和8年11月26日
令和9年1月号	令和8年11月25日	令和8年12月17日	令和8年12月25日
令和9年2月号	令和8年12月21日	令和8年1月19日	令和8年1月26日
令和9年3月号	令和9年1月28日	令和9年2月19日	令和9年2月26日
令和9年4月号	令和9年2月25日	令和9年3月19日	令和9年3月26日

別表2

納品場所

地 域	地 区	納品場所
古川地域	全地区	行政区長宅（168行政区）
松山地域	全地区	松山総合支所（30行政区）
三本木地域	全地区	三本木総合支所（27行政区）
鹿島台地域	全地区	鹿島台総合支所（32行政区）
岩出山地域	全地区	岩出山総合支所（37行政区）
鳴子温泉地域	鳴子地区 東鳴子地区 中山地区	鳴子総合支所（10行政区）
	川渡地区	川渡公民館（11行政区）
	鬼首地区	鬼首出張所（10行政区）
田尻地域	全地区	田尻総合支所（43行政区）

別表3

毎月の基本的スケジュール

下記のスケジュールは目安であり、毎月のスケジュールは、事前に両者協議の上決定するもの。

	受注者		秘書広報課		担当課等
校了日から 25日前			各部署等へ情報提供依頼	→	
20日前			各課データ締め切り日	←	掲載依頼
15日前		←	データ入稿		
10日前	1回目校正	→	1回目校正（秘書広報課校正）		
8日前		←	1回目校正戻し		
6日前	2回目校正	→	2回目校正（各課校正）	→	
5日前			各課校正締め切り	←	各課校正
4日前		←	2回目校正戻し		
2日前	3回目校正	→	最終校正		
1日前		←	最終校正戻し		
	校了（入稿）				

※土曜日・日曜日・祝日を除く

別紙1 編集業務等の内容について

①企画編集会議の開催

- ・毎月1回、発行月の前々月下旬に、市の編集方針（企画内容）に沿って、両者協議の上、紙面の構成や内容を決定する。

②編集

- ・編集作業は、入稿されたデータを基に、Adobe社 InDesign を使用して作成することを基本とし、画像処理やイラスト作成は必要なソフト（アプリケーション）を使用する。フォントは、モリサワサポートのUDフォント（ユニバーサルデザインフォント）を使用する。なお、新しいフォントを導入した場合は、遅滞なく対応すること。また、Adobe社 InDesign 及びモリサワサポートのUDフォント（ユニバーサルデザインフォント）を導入に当たる経費は受注者の負担とする。
- ・紙面で使用する地図等は、発注者からの依頼に応じて、毎回作成すること。
- ・受注者は、入稿されたデータを、株式会社共同通信社発行の「記者ハンドブック（第14版）」に準じた用字用語の訂正や文章表現の適正化を行うこと。また、記者ハンドブック（第14版）の購入に当たる経費は、受注者の負担とする。
- ・紙面で使用するイラストについては、発注者が要求する内容をイメージで伝え、受注者が作画等で対応すること。
- ・写真データ及び写真点数は1号当たり40点前後で、受注者は、市が入稿したデータを適切な画像データで作成し、指定どおりのトリミングで差し替えること（2色分解及び特殊加工をする場合あり）。

③校正

- ・文字校正は原則各ページ3回とする。
- ・校正は電子データ（PDF）で行い、受注者はデータの送受信に必要な手段を確保すること。
- ・発注者は、ゲラ刷りに対するデータ・手書き校正を行い、受注者はその内容を反映させること。

④校了

- ・校了日2日前（土曜日・日曜日・祝日を除く）の最終校正日の午後5時までに、表紙と裏表紙の色校の校正作業を行い、入稿日（午前11時入稿）の午後5時までに全ページの色校の校正を行い、その作業終了をもって校了とする。
- ・受注者が責任校了した後の受注者の重大な過ちの損害は、受注者の負担とする。

⑤その他

- ・校了日の翌日（土曜日・日曜日・祝日を除く）に、Adobe社 InDesign で作成された各ページの電子データをUSBフラッシュメモリに入れ、提出すること。USBフラッシュメモリについては発注者が負担するものとする。
- ・データの返却については、校了終了後、発注者に返却すること。なお、データを加工した場合は、加工したままの状態での返却すること。
- ・成果物に係る使用権及び著作権（著作権法第21条～第28条）は当市に帰属するものとする

参考明細書

会社名 _____

広報おおさき編集・印刷等業務

区 分		ページ数	数量	月数	単価	金額
単位		ページ	部	月	円	円
編集業務		24		12	ページ単価	
2色刷り		22	54,700	12	ページ単価	
カラー刷り		2	54,700	12	ページ単価	
広報おおさき編集・印刷計						
みやぎ県政だより 梱包・配布		—	—	6	1月当たり	
小 計						
消費税及び地方消費税 相当額						
合 計						