

# 仕様書

- 1 委託業務名 広報おち編集印刷製本業務
- 2 製造品名 広報おち
- 3 納入場所 越知町役場
- 4 契約期間 契約締結日(令和8年4月1日以降)から令和9年3月31日まで
- 5 契約方法 ページ単価での単価契約
- 6 発注予定数量 336 ページ  
※予定数量であり、この数量の発注を保証するものではない。
- 7 発行部数 2,700部×12ヵ月
- 8 規格等     サイズ   A4判冊子  
              紙質       マット紙70キログラム  
              印刷方法 表紙、裏表紙はカラー印刷で、使用写真点数は問わない  
                          表紙、裏表紙を除く全ページは2色印刷

## 9 入稿方法

発注者は、ワード・エクセル等のソフトを使用したテキストデータと、画像データ・イラスト（JPEG、PDF等）を合わせ、電子データと割付用紙等で毎月中旬までに受注者に入稿する。

なお、入稿スケジュールは契約後、発注担当者と協議のうえ、発注担当者の指示に従うものとする。

レイアウト・デザインについては、発注者から入稿されたものをもとに、受注者が行うものとする。

## 10 校正・校閲・表記の統一

受注者は、校正データ（初校から校了まで）について原稿と照合し、誤字、脱字、誤植等がないことを確認するものとする。また、誤字、脱字、誤植があった場合は、受注者が修正を行うものとする。

校正回数は2回以上とする。

受注者は、校正データ（初校から校了まで）の校閲を行い、校正データを修正した後、提出するものとする。

発注者が校正・校閲結果の提出を受注者に求めた際は、速やかにその結果を提示するものとする。

受注者は、校正・校閲にあたって一般社団法人共同通信社（編著）「記者ハンドブック」の基準を用いて、表記の統一をするものとする。

## 11 PDFデータ

広報おちは発注者が町ホームページに掲載する。

このため、受注者は以下の規格でPDFデータを作成し、入稿の際に使用した電子データを納めるものとする。

- ・文字にアウトラインをかけず、フォント埋め込み形式（PDF/X-1a規格）で作成する。
- ・印刷物と同寸サイズ、かつ仕上がりサイズでのトリミングをする。
- ・単ページの連結で構成する。
- ・ロックや権限パスワードをかけない。

## 12 その他

- ・納品物は受注者がファイルとじ用に穴開けを行うものとし、ホッチキスとじはしないものとする。
- ・受注者が納品する際は、町からの指示による部数分け（約64地区）で越知町役場に納めるものとする。
- ・入札に当たっては、入札時点における実勢価格を基に積算し、入札すること。  
ただし、契約締結後、主要資材の価格、労務費等について急激な高騰その他の著しい変動が生じた場合において、受注者から契約内容の変更に関する申し出があったときは、発注者は協議に応じるものとする。