

令和5年度

委託第311号

第2次おいらせ町総合計画後期基本計画印刷製本

仕様書

おいらせ町 中下田（役場本庁舎） 地内

おいらせ町

本仕様書は、おいらせ町（以下「発注者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 件 名 第2次おいらせ町総合計画後期基本計画印刷製本

2. 履行期間 契約締結日の翌日から令和6年3月29日まで

3. 業務内容

**【総合計画及び総合計画概要版 の仕様】**

原 稿	編集に必要な原稿文章及び写真・図表等については、発注者側から、随時提供する。※内容が確定したページから提供する。
データの 作成・編集	デザインのベースとなる前回計画の ai ファイルまたは pdf ファイルを発注者側から提供するので、受注者側で適宜修正する。受注者は、発注者から提供された原稿文章、写真、図表及びマップ等の素材をまとめ、データを作成する。ただし、図表やマップ等のデザイン的な手直しについては、受注者が適宜行うこととする。
校 正	校正は色校正を含めて3～5回程度行うこととする。 ※初校→第2校→第3校→第4校（最終校）→第5校（念校）→校了 ※校正時期については、別途協議する。
納 品	校了後、データ（ai ファイルおよびPDFファイル）とホームページ用データ（圧縮したPDFファイル）を納品することとする。
そ の 他	※原稿等の入稿の際には、台割等を送り、各ページ・記事の留意事項等を指示する。 ※文字は原則としてユニバーサルデザインフォントを使用する。ただし記事のデザイン上、特に必要な場合はこの限りではない。 ※文字サイズは原則として14Qとする。ただし、デザイン・レイアウト上、特に必要な場合はこの限りではない。 ※前回の総合計画を基に作成すること。なお発注者側から、前回計画の ai または PDF データを提供する。 ※発注後に発注側の調整により、本文のページが若干（約10%）増減することがある。増減の際は、総ページ数との割合で変更契約する。

### ①総合計画の印刷製本

印 刷	A4 版【全 170 ページ】 ①表紙・裏表紙（4 ページ）⇒両面 4C/マットポスト紙 220kg/ 表紙マット PP 加工 ②本文（162 ページ）⇒両面 2C/上質紙 90kg （4 ページ）⇒両面 4C/上質紙 90kg ※両面 4C の 4 ページは、連続とする。
仕上げ（製本）	無線綴じ

### ②総合計画概要版の印刷製本

印 刷	A4 版【全 24 ページ】 ①表紙・裏表紙（4 ページ）⇒表紙 4C/裏表紙 2C/マットコート紙 135kg ②本文（20 ページ）⇒両面 2C/上質紙 90kg
仕上げ（製本）	中綴じ

### 【納入部数】

①計画書 260部

②計画書概要版 260部

### 【その他】

- ・受注者は業務の実施にあたり、関係法令等を遵守しなければならない。
- ・受注者は、業務上知り得た機密及び個人情報について、他に漏らしてはならない。委託業務終了後も同様とする。

## 4. 年間制作日程

日程	内容
令和5年8月～	総合計画の素案データを作成し、発注者へ提供（pdf）。その後、随時修正。
令和6年1月～	校正作業。
令和6年3月～	印刷開始。納品。

※詳細は契約後に打ち合わせをし、決定とする。

## 5. 必要な資格、設備、器具等

特に無し

## 6. 提出書類

提出書類	提出時期
1) 業務主任担当者届	定めた後速やかに
2) 業務計画書及び業務工程表	契約締結後 14 日以内
3) 着手届	業務着手時
4) 打合簿	業務変更又は確認が必要な都度
5) 業務報告書	実施月の翌月 5 日までに
6) 完了届	業務完了後速やかに
7) 引渡書	完了検査合格後
8) 請求書	引渡し後 業務報告書を提出の都度

## 7. 代金の支払い

完了検査合格後、受注者の請求により一括支払いするものとする。

## 8. 疑義

本仕様書に定めのない事項で疑義等が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ決定するものとする。また、業務に関する協議等については、打合簿により行うものとする。