

一般印刷物仕様書

保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課（担当：榎本、疋田）

電話番号：075-222-4421

1	件名	高齢者带状疱疹予防接種予診票（接種券付）の印刷
2	数量	1枚もの（ポスター等） <u>6,000</u> 枚（ ☐ 片面印刷 ☒ 両面印刷） ページ物（冊子等） _____部（本文_____頁 表紙_____頁） セット物（帳票等） _____冊・セット（ _____枚 _____組× _____冊・セット）
3	寸法	☒ A <u>3</u> 判 ☐ B _____判 ☐ その他（縦 _____cm×横 _____cm）
4	刷色	（表紙（表）） ☒ 黒1色 ☐ 2色 ☐ 4色 ☐ 特色 _____色 備考（ _____） （表紙（裏）） ☒ 黒1色 ☐ 2色 ☐ 4色 ☐ 特色 _____色 備考（ _____） （本文（表）） ☐ 黒1色 ☐ 2色 ☐ 4色 ☐ 特色 _____色 備考（ _____） （本文（裏）） ☐ 黒1色 ☐ 2色 ☐ 4色 ☐ 特色 _____色 備考（ _____）
5	原稿	☐ 完成版下渡し （フロッピー・M0等で提供の場合 _____月 _____日以降提供；作成使用機種 _____） ☒ 原稿紙またはPDF渡し ☐ 見本通りの訂正作業要 ☐ ルビ有り ☒ その他（訂正箇所は、契約後指示する）
6	資料提供	写真（カラー _____点・白黒 _____点） イラスト _____点 図表 _____点 その他（ _____）
7	紙質	再生紙（ ☐ 不使用 ・ 使用 （グリーン購入基準（適 ・ 否）） 本文等：上質紙 _____kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg ☐ その他（ ☒ 色上質 ☒ 薄口 ☒ 若草色 ） 表紙：上質紙 _____kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他（ _____） 特殊紙（ ☐ 不使用 ・ 使用 →詳細 _____）
8	製本	☒ 折り（ ☒ 二つ折・三つ折・観音折・その他 _____） ☐ 綴じ（中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 _____） ☐ 天のり ☐ 横のり ☒ 穴あけ <u>1</u> 穴 ☒ その他（ミシン目加工縦横2か所あり）
9	校正	文字校正 <u>2</u> 回 色校正 _____回 青焼校正 _____回 その他（誤字、脱字がある場合、校正回数が増える場合あり。）
10	その他指示事項	・写真による版の作成不可。 ・校了後、修正可能なデータを医療衛生企画課に送付すること。 ・1,000部単位で包装のうえ、医療衛生企画課に納品すること。 ・100部ごとに付箋等で目印を入れること。
11	履行期限	令和8年1月9日（金）
12	履行場所	医療衛生企画課に納品すること。

（参考）グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。

- ・印刷用紙：総合評価値 80 以上
- ・フォーム用紙：古紙パルプ配合率 70%以上かつ白色度 70%程度以下
塗工量（両面）12g/㎡以下（塗工紙）
- ・事務用封筒：古紙パルプ配合率 40%以上

一般印刷物仕様書

保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課（担当：榎本、疋田）

電話番号：075-222-4421

1	件名	高齢者带状疱疹予防接種お知らせの印刷
2	数量	1枚もの（ポスター等） <u>3,000</u> 枚 （ ☐ 片面印刷 ☒ 両面印刷） ページ物（冊子等） _____部（本文 _____頁 表紙 _____頁） セット物（帳票等） _____冊・セット （ _____枚 _____組× _____冊・セット ）
3	寸法	☒ A <u>4</u> 判 ☐ B _____判 ☐ その他（縦 _____cm×横 _____cm）
4	刷色	（表紙（表）） ☒ 黒1色 ☐ 2色 ☐ 4色 ☐ 特色 _____色 備考（ _____） （表紙（裏）） ☒ 黒1色 ☐ 2色 ☐ 4色 ☐ 特色 _____色 備考（ _____） （本文（表）） ☐ 黒1色 ☐ 2色 ☐ 4色 ☐ 特色 _____色 備考（ _____） （本文（裏）） ☐ 黒1色 ☐ 2色 ☐ 4色 ☐ 特色 _____色 備考（ _____）
5	原稿	☐ 完成版下渡し （フロッピー・M0等で提供の場合 _____月 _____日以降提供；作成使用機種 _____） ☒ 原稿紙またはPDF渡し ☐ 見本通りの訂正作業要 ☐ ルビ有り ☒ その他（訂正箇所は、契約後指示する）
6	資料提供	写真（カラー _____点・白黒 _____点） イラスト _____点 図表 _____点 その他（ _____）
7	紙質	再生紙（ ☐ 不使用 ・ 使用 （グリーン購入基準（適 ・ 否）） 本文等：上質紙 _____kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg ☐ その他（ ☒ 色上質 ☒ 薄口 ☒ 若草色 ） 表紙：上質紙 _____kg アート紙 _____kg コート紙 _____kg その他（ _____） 特殊紙（ ☐ 不使用 ・ 使用 →詳細 _____）
8	製本	☐ 折り（二つ折・三つ折・観音折・その他 _____） ☐ 綴じ（中とじ・平とじ・無線とじ・糸かがり・上製本・その他 _____） ☐ 天のり ☐ 横のり ☐ 穴あけ _____穴 ☐ その他
9	校正	文字校正 <u>2</u> 回 色校正 _____回 青焼校正 _____回 その他（誤字、脱字がある場合、校正回数が増える場合あり。色校正は簡易校正。）
10	その他指示事項	・写真による版の作成不可。 ・校了後、修正可能なデータを医療衛生企画課に送付すること。 ・1,000部単位で包装のうえ、医療衛生企画課に納品すること。 ・100部ごとに付箋等で目印を入れること。
11	履行期限	令和8年1月9日（金）
12	履行場所	医療衛生企画課に納品すること。

（参考）グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。

- ・印刷用紙：総合評価値 80 以上
- ・フォーム用紙：古紙パルプ配合率 70%以上かつ白色度 70%程度以下
塗工量（両面）12g/㎡以下（塗工紙）
- ・事務用封筒：古紙パルプ配合率 40%以上