

一般印刷物仕様書

子ども若者はぐくみ局 幼保総合支援室
(担当 尾崎 電話 222-3960)

1	件名	児童記録表紙の印刷
2	数量	1枚もの(ポスター等) <u>247</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 判 □B 判 ■その他(縦 <u>29.7</u> cm×横 <u>46.3</u> cm) (A4が収納できるフラットファイル)
4	刷色	1枚もの(表面等) ■黒1色□ 色□4色□特色 色 備考() (裏面等) □黒1色□ 色□4色□特色 色 備考() ページ物(本文等) □黒1色□ 色□4色□特色 色 備考() (表紙等) □黒1色□ 色□4色□特色 色 備考()
5	原稿	□完成版下渡し (データ等で提供の場合____月____日以降提供; 作成使用機種_____) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り ■その他(業者決定後、電子メールにて完成データ(PDFファイル)をお渡しします。)
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(<input checked="" type="checkbox"/> 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(A4カード 水色 厚さ#400) 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>4</u> 穴 □その他()
9	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正____回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) 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	各保育所の必要枚数毎に梱包すること。(別紙参照)
11	履行期限	令和8年 <u>1</u> 月 <u>23</u> 日
12	履行場所	〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488 北庁舎6階 子ども若者はぐくみ局 幼保総合支援室

(参加業者の方へ) 仕様について不明な点がある場合は、契約課担当者の指示を受けてください。

(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/m² 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

子ども若者はぐくみ局 幼保総合支援室
(担当 尾崎 電話 222-3960)

1	件名	健康記録カード（日本語）の印刷
2	数量	1枚もの（ポスター等） <u>245</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	1枚もの（表面等） ■黒1色□ 色□4色□特色 色 備考（ （裏面等） ■黒1色□ 色□4色□特色 色 備考（ ページ物（本文等） □黒1色□ 色□4色□特色 色 備考（ （表紙等） □黒1色□ 色□4色□特色 色 備考（ ）
5	原稿	□完成版下渡し (データ等で提供の場合_____月_____日以降提供；作成使用機種_____) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り ■その他（業者決定後、電子メールにて完成データ(PDFファイル)をお渡しします。）
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・ <u>使用</u> （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（色上質紙若草色 超厚口） 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・ <u>使用</u> →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>2</u> 穴 □その他（ ）
9	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正_____回（簡易校正・本紙校正・本機校正） 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	各保育所の必要枚数毎に梱包すること。（別紙参照）
11	履行期限	令和8年 <u>1</u> 月 <u>23</u> 日
12	履行場所	〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488 北庁舎6階 子ども若者はぐくみ局 幼保総合支援室

（参加業者の方へ） 仕様について不明な点がある場合は、契約課担当者の指示を受けてください。

（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/m² 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

子ども若者はぐくみ局 幼保総合支援室
(担当 尾崎 電話 222-3960)

1	件名	健康記録カード（英語）の印刷
2	数量	1枚もの（ポスター等） <u>18</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	1枚もの（表面等） ■黒1色□ 色□4色□特色 色 備考（ ） (裏面等) ■黒1色□ 色□4色□特色 色 備考（ ） ページ物（本文等）□黒1色□ 色□4色□特色 色 備考（ ） (表紙等) □黒1色□ 色□4色□特色 色 備考（ ）
5	原稿	□完成版下渡し (データ等で提供の場合_____月_____日以降提供；作成使用機種_____) □原稿紙渡し □見本通りの訂正作業要 □ルビ有り □グラデーション有り ■その他（業者決定後、電子メールにて完成データ(PDFファイル)をお渡しします。）
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・ <u>使用</u> （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（ 色上質紙若草色 超厚口 ） 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・ <u>使用</u> →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>2</u> 穴 □その他（ ）
9	校正	■文字校正 <u>1</u> 回 □色校正_____回（簡易校正・本紙校正・本機校正） 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	各保育所の必要枚数毎に梱包すること。（別紙参照）
11	履行期限	令和8年 <u>1</u> 月 <u>23</u> 日
12	履行場所	〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488 北庁舎6階 子ども若者はぐくみ局 幼保総合支援室

（参加業者の方へ） 仕様について不明な点がある場合は、契約課担当者の指示を受けてください。

（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/m² 以下（塗工紙）
- ・事務用封筒：古紙パルプ配合率 40% 以上