

一 般 印 刷 物 仕 様 書

子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部
子ども家庭支援課（大橋、三宅）
電話番号：０７５－２２２－３９３９

1	件 名	「妊娠届出書」の作成
2	数 量	1枚もの（ポスター等） _____ 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） <u>150</u> 冊・セット（ <u>50</u> 枚 <u>1</u> 組× <u>150</u> 冊・セット ）
3	寸 法	■A <u>5</u> 判 ☐ B _____ 判 ☐ その他（ _____ ）
4	刷 色	（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（ _____ ）
5	原 稿	■完成版下渡し （作成使用機種 <u>PDFデータ</u> ） ■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（ _____ ）
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： <u>上質紙</u> <u>70</u> kg アート紙 _____ kg コート紙 _____ kg その他（ _____ ）
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>3</u> 回 ☐ 色校正 _____ 回 その他（請負業者側の原因による誤字、脱字がある場合、校正回数が増える可能性あり。 レイアウト校正含む。）
10	そ の 他 指示事項	・ 作成前に、必ず子ども家庭支援課担当者と協議すること。 ・ 受託業者は、業務の処理上知りえた情報を他人に漏らしてはならない。 ・ 受託業者は、業務の履行に必要な書類、資料の授受、保管その他の管理に当たっては、漏えい、滅失、き損などを防止するなど適正な措置をとらなければならない。 ・ 本仕様内容に変更がある場合は、受託業者と子ども家庭支援課が協議したうえで決定する。また、本仕様書に定めがない事項についても同様とする。 ・ 成果物に係る著作権等の一切の権利は京都市に帰属するものとする。 ・ 訂正後の版下はPDFデータで納品すること。またPDFデータは編集可能なものとする。 ・ 原本の確認を希望する場合は、事前連絡のうえ、子ども家庭支援課にて確認すること。
11	履行期限	令和 <u>8</u> 年 <u>10</u> 月 <u>2</u> 日
12	履行場所	子ども家庭支援課

（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