

一 般 印 刷 物 仕 様 書

文化市民局地域自治推進室
(担当 高橋 (正)・庄司 電話 746-7807)

1	件 名	マイナンバーカード新生児親御さん向けチラシ印刷業務
2	数 量	1 枚もの (ポスター等) <u>10,600</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	☒ 版下データ渡し (データ等で提供; 作成使用機種 <u>イラストレーター</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 (別紙 1 「修正案」を提供) ※軽微な文言修正等が生じる場合あり
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 (_____ 見本 _____)
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 <u>90</u> kg その他 (_____) 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 <u>1</u> 回 (簡易校正・本紙校正・本機校正) その他 (_____)
10	そ の 他 指 示 事 項	【版下データ作成】※文字校正 2 回 ・別紙 1 「修正案」を基に、ポスター及びチラシの版下をデザイン・作成すること (印刷物番号や挿入ロゴは本市から指定する。) ・完成版下データはイラストレーターで作成のうえ、アウトライン化あり版・なし版双方を CD-RW 等に保存して納品すること。データの権利は京都市に帰属するものとする。 ・見本の内容から多少の変更を行う場合がある。 【印刷】※色校正 1 回 ・作成した版下で、指定の数量を印刷する。 【納品】 ・指定箇所に別々に納品すること。(別紙 2 参照) 【その他】 ・落札業者は、落札後速やかに地域自治推進室担当者に連絡すること。 ・契約に定めのない事項等については、本市と協議のうえで処理すること。 ・業務遂行時にトラブル等が発生した場合は、遅滞なく地域自治推進室に連絡し、その指示に従うこと。

11	履行期限	令和8 年 1 1 月 3 0 日
12	履行場所	・別紙2の納品先のとおり

(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