

一 般 印 刷 物 仕 様 書

保健福祉局介護ケア推進課
(担当:藤賀・市原 電話 222-3800)

1	件 名	保健福祉センター用返信用封筒（高齢福祉担当用）
2	数 量	200枚（保健福祉センターごとに別紙のとおり）
3	寸 法	長3封筒 23.5cm × 12.0cm （折り返し部分を含まず）
4	刷 色	（表面等）2色（黒・赤）
5	原 稿	見本のとおり。 ただし、宛先等は保健福祉センターごとに異なるので別紙参照のこと。 差出有効期間は全て、「令和9年3月31日まで」とする。 バーコードについては、正確に見本のとおり印字すること。
6	資料提供	見本品（契約時にお渡しします。） 見積時に現物確認が必要な場合は、当課にて確認可能
7	紙 質	カラークラフト紙 パステルカラー（水色） 80g/m ² 色上質 中厚口 再生紙（ 不使用 ・ ☒ 使用 ）（グリーン購入基準（ 適 ・ ☐ 否 ）） 封入物が透けない加工をした封筒を使用すること。
8	製 本	不要
9	校 正	■文字校正 <u>1</u> 回（欠字・誤字のあった場合は適宜、校正回数を増やす。） ■色校正 <u>1</u> 回
10	そ の 他 指示事項	・納品サンプルとして、保健福祉センターごとに2部を介護ケア推進課に提出すること。
11	履行期限	令和8年11月30日（月）まで
12	履行場所	別紙の枚数ごとに該当の 区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課健康長寿推進担当に納品 （納品住所は、印字内容と同様）

（参加業者の方へ）仕様について不明な点がある場合は、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