

添田町広報紙「広報そえだ」印刷業務に係る  
仕様書

令和8年3月

添田町

## 1 業務名

添田町広報紙「広報そえだ」印刷業務

## 2 業務目的

本町では町政に関する情報について町民へ正確に分かりやすくお知らせし、基本方針や重点施策等について理解を深めてもらうことを目的とし、広報紙「広報そえだ」を発行している。

ホームページやSNS等デジタルによる情報伝達媒体が増えてきている中、高齢化が進む本町では紙での広報紙を主に情報収集する町民が未だ多いことから、安価で印刷精度の高い業者選定を行うため、本プロポーザルを実施する。

## 3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

## 4 業務範囲及び内容

### (1) 印刷業務

広報紙「広報そえだ」は次の仕様により印刷すること

- ① 印刷部数 3,800部
- ② サイズ A4版
- ③ ページ数 最大24ページとする
- ④ 印刷 1色刷りを基本とし最大6ページまで4色刷り  
※月によりページ数及びカラーページ数は異なる。
- ⑤ 紙質 マットコート紙70kg、又は同等かそれ以上の紙質のもの

### (2) データ提供

原稿データは、町作製のDTP編集データをCD-Rまたはメールで出稿し、紙にイメージ出力したものを添付する。

なお、当町で使用するアプリケーション・ソフトはAdobe InDesign CC、Illustrator CC、Photoshop CC、使用フォントはMORISAWA PASSPORTに収録されているフォントを使用している。

### (3) 校正

出稿後、受注業者がミスを発見した場合には速やかに連絡し、小さな修正の場合は町の指示に従い修正を行うこと。また、町が提出するデジタルカメラデータは受注業者でカラー調製すること。

### (4) データ加工

広報紙に使用するデータの加工は町で行うが、技術を要する加工（数値や周辺地図から表やグラフ、地図などの作製）を依頼する場合がありますので、これに対応できること。

### (5) 納品

印刷後は、綴じ穴をあけた上で、町が情報提供する配付行政区別の数に分け梱包し、納品すること。

### (6) 再委託の禁止

本業務を再委託することは原則認めない。

## 5 スケジュール

令和8年5月号～令和9年4月号の発行日、納品日は次のとおりである。上記「4 業務範囲及び内容」に記載する業務を履行し、納品日の13時までに添田町役場へ成果物を納品する場合、入稿日の年間スケジュールを様式第4号により提示すること。

納入品目	発行予定日	納品予定日
令和8年5月号	令和8年4月30日(木)	4月28日(火)
令和8年6月号	令和8年6月3日(水)	6月2日(火)
令和8年7月号	令和8年7月1日(水)	6月30日(火)
令和8年8月号	令和8年8月5日(水)	8月4日(火)
令和8年9月号	令和8年9月2日(水)	9月1日(火)
令和8年10月号	令和8年10月7日(水)	10月6日(火)
令和8年11月号	令和8年11月4日(水)	11月2日(月)
令和8年12月号	令和8年12月2日(水)	12月1日(火)
令和9年1月号	令和9年1月6日(水)	1月5日(火)
令和9年2月号	令和9年2月3日(水)	2月2日(火)
令和9年3月号	令和9年3月3日(水)	3月2日(火)
令和9年4月号	令和9年4月7日(水)	3月31日(水)

## 6 個人情報の保護

業務の履行において、添田町個人情報保護法施行条例及びその他関係法令等に基づき、業務を通じて知りえた情報は、業務の用に供する目的以外には使用しないこと。また、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、適切な管理を行うこと。業務完了後も同様とする。

## 7 報告及び検査

当町は必要があるときは、受注者に対して業務の遂行状況その他必要な事項について報告を求め、検査することができる。

## 8 その他

- (1) 受注者の責めに帰すべき重大なミス（アミ部分や写真、もしくは人物に汚れや傷などが印刷されている場合など）があった場合は、必ず再印刷すること。また、これにかかる経費は受注業者負担とする。
- (2) 当事業で作成した広報紙に関する全ての著作権は添田町へ帰属する。
- (3) 仕様書に定めのない事項は、町と協議のうえ対応すること。
- (4) 業務の履行について不正行為または、再三の改善指導に応じない場合は、契約期間内であつ

ても契約を打ち切り、仕様書に記した見込みページ数及び印刷部数を乗じて得た額の100分の10に相当する額を受注業者から徴収する場合がある。

(5) 見積りについては、全体ページが16～24ページまで、また、内4色刷りのページが2～6ページと号ごとに異なるので、段階に区分し、様式第3号により作成すること。