

横須賀市議会本会議・委員会会議録 印刷仕様書

件名	横須賀市議会本会議・委員会会議録		
部数	本会議及び委員会用、各9部(冊)×年4回		
印刷物の種類	<input type="checkbox"/> チラシ/リーフレット <input checked="" type="checkbox"/> 冊子/パンフレット <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> 封筒 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
納入期限	令和2年3月31日 (入稿から2週間後 ※別表参照)	納入場所	横須賀市議会事務局
文字校正	1 回    校正紙の提出部数 ( 1 )部		
色校正	<input type="checkbox"/> 上記の校正紙のほか本紙(納品物と同等の紙)による色校正を行う <input type="checkbox"/> 上記の校正紙をカラーで提出し簡易色校正を兼ねる場合は色校正の必要なし <input checked="" type="checkbox"/> 不要		
仕上寸法	<input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3 <input checked="" type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A5 <input type="checkbox"/> A6 <input type="checkbox"/> その他(下に記入) その他の仕上寸法を指定→( )		
入稿方法	<input type="checkbox"/> 紙原稿渡し <input checked="" type="checkbox"/> データ渡し <input type="checkbox"/> その他(下に記入) その他の入稿方法を指定→( )		
入稿データの 種類 (データ渡しの 場合)	1 使用OS <input type="checkbox"/> Mac <input checked="" type="checkbox"/> Windows		
	2 使用アプリケーション <input type="checkbox"/> Illustrator <input type="checkbox"/> QuarkXPress <input type="checkbox"/> InDesign <input checked="" type="checkbox"/> その他(下に記入/Word、Excelなど) その他のアプリケーション→( Word ※別紙参照 )		
	3 上記アプリケーションのVer.( 97-2003 )		
入稿予定時期	<input type="checkbox"/> 契約後速やかに入稿可能 <input checked="" type="checkbox"/> 契約後協議		
編集	・割り付けや文字デザインなどの編集(DTP)作業 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし ・イラストやマップなどの新規作成    イラスト( )点    マップ( )点 <input checked="" type="checkbox"/> なし ・イラスト・画像の提供方法 <input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> ネガ/ポジ <input type="checkbox"/> 紙焼き <input checked="" type="checkbox"/> その他 その他の提供方法→( )		
印刷	1 ページ数		
	【1枚物】 <input type="checkbox"/> バラ片面印刷 <input type="checkbox"/> バラ両面印刷 【ページ物】 *表紙を含む <input type="checkbox"/> 片面刷り × ( ) ページ <input checked="" type="checkbox"/> 両面刷り × ( ) ページ    ※別紙参照 <input type="checkbox"/> 白紙 × ( ) ページ		
	2 色数 <input checked="" type="checkbox"/> 単色 <input type="checkbox"/> 2色 <input type="checkbox"/> カラー(4色) <input type="checkbox"/> その他(4欄に記入)		
	3 画像    写真( )点    ※別紙参照    イラスト( )点		
4 その他特記仕様 ( 色紙中扉あり ※別紙参照 )			
用紙	1 紙質 <input type="checkbox"/> アート紙 <input type="checkbox"/> コート紙 <input type="checkbox"/> マットコート紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他(下に記入) その他の紙質や銘柄を指定→ ※別紙参照		
	2 厚さ(連量) <input type="checkbox"/> 菊判 ( )Kg    ※別紙参照 <input type="checkbox"/> その他 ( )判 (Kg)		
製本加工	<input type="checkbox"/> 中とじ <input checked="" type="checkbox"/> 無線とじ <input type="checkbox"/> あじろとじ <input type="checkbox"/> 糸とじ <input type="checkbox"/> 平とじ <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> その他 ( )		
	2 折り加工 ( )折り <input checked="" type="checkbox"/> なし		
	3 ミシン目加工 ( )本 × ( )ページ <input checked="" type="checkbox"/> なし		
	4 穴あけ加工 ( 5)mm × ( 2)穴 <input type="checkbox"/> なし		
	5 その他の加工( 本会議会議録は見返し紙あり )		
その他	・見本の閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ・この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。 ・特記事項( )		
契約方法	単価契約( /回)	支払方法	本件は分割納入につき、各回の納入の都度受託者の請求により精算する。ただし、消費税として精算額に税率相当額を加算(円未満の端数切捨て)するものとする。
連絡先	横須賀市議会事務局 議事課 引口 電話:046-822-8463		
希望事項	指定以外の物品については、できるだけ横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針による物品を使用してください(同方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)。		

## 本会議会議録・委員会会議録の印刷製本仕様 【別紙】

- ・会議録は年4回の発行。
- ・ページ数が確定するのは各入稿日。各発行回ごとに、ある程度のページ数の変動が見込まれる(※以下の【参考】会議録ページ数の推移を参照)。

### 1 本会議会議録仕様

	入稿予定日	納品予定日	予定数量	写真	中扉	
第1回	5月下旬	入稿から2週間後	550頁 × 9部	0枚	6枚	
第2回	8月中旬	入稿から2週間後	320頁 × 9部	0枚	4枚	うち1枚は別色
第3回	11月中旬	入稿から2週間後	410頁 × 9部	0枚	4枚	
第4回	2月中旬	入稿から2週間後	300頁 × 9部	0枚	3枚	

※上記とは別に、各発行回ごとに、1枚程度別色が入る場合がある。

用紙	表紙: 竹尾 レザック(雪) 175Kg ※見返し紙あり
	本文: 上質紙(キンマリSW) A判35kg
	中扉: 色上質 薄口

入稿データ	Microsoft Word A4サイズで入稿→A4仕上げ
-------	-------------------------------

#### 【参考】本会議会議録ページ数の推移

	H26	H27	H28	H29	H30	5年平均
第1回	447頁	461頁	556頁	547頁	483頁	499頁
第2回	308頁	285頁	353頁	256頁	240頁	288頁
第3回	327頁	346頁	427頁	434頁	287頁	364頁
第4回	240頁	304頁	308頁	257頁	221頁	266頁
合計	1322頁	1396頁	1644頁	1494頁	1231頁	1417頁

### 2 委員会会議録仕様

	入稿予定日	納品予定日	予定数量	写真	中扉	
第1回	5月下旬	入稿から2週間後	930頁 × 9部	0枚	9~11枚	うち1枚は別色
第2回	8月中旬	入稿から2週間後	370頁 × 9部	6枚	9~11枚	うち1枚は別色
第3回	11月中旬	入稿から2週間後	800頁 × 9部	0枚	9~11枚	うち1枚は別色
第4回	2月中旬	入稿から2週間後	350頁 × 9部	4枚	9~11枚	うち1枚は別色

用紙	表紙: 色上質紙(浅黄) 最厚口
	本文: 上質紙(キンマリSW) A判35kg
	中扉: 色上質 薄口

入稿データ	Microsoft Word B4サイズ(インデックス付き)で入稿→A4仕上げ
-------	---

#### 【参考】委員会会議録ページ数の推移

	H26	H27	H28	H29	H30	5年平均
第1回	797頁	678頁	1061頁	829頁	823頁	838頁
第2回	308頁	295頁	488頁	264頁	295頁	330頁
第3回	648頁	702頁	1039頁	639頁	608頁	727頁
第4回	239頁	499頁	325頁	257頁	241頁	312頁
合計	1992頁	2174頁	2913頁	1989頁	1967頁	2207頁

## 単 価 表

### 1 本会議会議録

(金額：税抜)

1冊あたりの ページ数	年間作成 予定回数	上限単価 (円)	契約単価 (円)
1～ 300	1回	55,800	
301～ 400	1回	60,300	
401～ 500	1回	65,700	
501～ 600	1回	71,100	
601～ 700	0回	75,600	
701～ 800	0回	81,900	

### 2 委員会会議録

(金額：税抜)

1冊あたりの ページ数	年間作成 予定回数	上限単価 (円)	契約単価 (円)
1～ 300	0回	57,600	
301～ 400	2回	62,100	
401～ 500	0回	67,500	
501～ 600	0回	72,900	
601～ 700	0回	77,400	
701～ 800	1回	83,700	
801～ 900	0回	85,500	
901～1000	1回	89,100	
1001～1100	0回	99,000	

#### 【 特記事項 】

- ・ 1回あたりの作成部数は9部とする。
- ・ 契約単価は上限単価を超えることができない。
- ・ 契約単価は全ての欄に契約者が記入すること。
- ・ 年間作成予定回数に契約単価を乗じた金額（1円未満の端数は切捨てとする。）の合計額を入札金額とすること。