

2026年度（令和8年度）「ふくやま市議会だより」（単価契約）印刷仕様書

1 用紙

- ・再生上質マットコート紙（A2）*、A列本判44.5kg、両面の塗工量が1㎡当たり20g以上、白色度75%以上（グリーン購入法適合）、もしくは、上質マットコート紙（A2）*、A列本判44.5kg、両面の塗工量が1㎡当たり20g以上の用紙とする。

*（参考規格）日本洋紙板紙卸商業組合発行の日紙商手帳による。

※受注者は各号の写真色校了日までに、納品する用紙を議会事務局議事調査課へ申し出ること。

2 サイズ・ページ数

- ・A4判、縦組みを基本とする。
- ・ページ内容（見出し、字詰め、段組み、送り、レイアウトなど）は、別添見本のとおり。
- ・ページ数は12ページ。

※年度途中において、ページ内容（見出し、字詰め、段組み、送り、レイアウトなど）が変更する場合がある。その際は議事調査課の指示に従うこと。

3 発行回数と発行時期

- ・年4回（5月、8月、11月、2月のそれぞれ1日に発行）。

4 原稿の送達と校正

- ・原則、発行日の2か月前から随時入稿。（5月発行のものについては別途協議）
- ・原稿は、原則としてワード365、エクセル365またはテキスト形式で、電子媒体（Eメール、USBフラッシュメモリーなど）渡しとする。
- ・文字校正は、初校、2校、3校、4校（校了）の計4回とする。初校は、入稿したものから随時原稿を作成のうえ、入稿したページごとに行い、2校、3校、4校は12ページを一括して行う。また、初校は、レイアウト等の作成補助を含むものとする。
- ・各号の入稿日は事前に協議を行い、各校正用原稿の提出期限は、入稿日を含め3日以内とする。ただし、再度協議のうえ校正用原稿の提出期限を短縮する場合がある。（5月発行のものについては入稿後、初校用原稿の納入はできたものから随時行い、2校用原稿の提出を4月3日（金）午前中とする。）
- ・写真色校正は、当該印刷物に使用する用紙で1回行う。
- ・校正は、3部または1部（文字校了時、色校了時）を4校のうち各2回納入する。各回の納入部数はその都度指示する。
- ・入稿時は完全原稿でない場合もあり、校正の段階で多少の変更がある。
- ・受注者が責任校了した後の受注者の重大な過ちに対する対応は、受注者の負担とする。
- ・校正用原稿の受け渡し場所は議事調査課とし、校正終了後その都度連絡する。

5 文字・図表等

- ・写真植字またはコンピューター出力文字とし、原則としてUDフォントを使用する。本文は原則として、11ポイント（16.5級平1）とする。
- ・大見出し、中見出し、小見出しなどはその都度、書体、級数などを指示する。（別添見本のとおり）
- ・写真、カット、図表をその都度、指示により組み入れる。（別添見本のとおり）

6 作成補助

- ・デザイン、レイアウト等を変更する場合、市が作成する変更案の作成補助（サンプルの印刷含む。）を依頼することがある。

7 印刷

- ・オフセット印刷。全ページ4色刷りとする。
- 8 仕上げ
- ・穴（6mm）あけ（2か所）とし、100部または200部ごとに目印をつける。
- 9 部数
- ・印刷部数はその都度指示する。（2026年2月号印刷実績110，600部）
- 10 納入
- ・納入先は指定する新聞販売代表6店（表1）及び宅配準備業務委託業者、議事調査課とする。
 - ・納入期限は、2026年度市議会だより発行計画（表2）のとおりとする。
宅配準備業務委託業者分の納入は12，053部（2026年2月号納入実績）、議事調査課分の納入は700部（2026年2月号納入実績）とし、納入する部数に変更がある場合は、その都度連絡する。
 - ・市議会だよりに掲載した内容のデータを次の形式でCD-ROMに収録し、色校了日の2日後（閉庁日の場合はその翌日）までに納入する。
 - (1) 文字データ（テキスト形式）
 - (2) 画像データ（JPEGまたはGIF形式）
 - (3) PDFデータ3種類
 - ①A4全ページ版（10MB程度、文字検索機能を搭載）
 - ②A4各ページ版（1ページ当たり1MB程度、文字検索機能を搭載）
 - ③A4各ページ版（1ページ当たり0.5MB程度、アウトライン化したもの）
- 11 発行計画
- ・各定例会号の発行日、校了日、納入期限などについては（表2）のとおり。
- 12 その他
- ・リサイクル適正を表示すること。※リサイクル適正の表示位置については落札後協議。
 - ・全ての印刷資材のリサイクル適正ランクをAとすること。
 - ・「資材確認票」を納品報告書提出時まで議事調査課に提出すること。なお、グリーン購入法適合品の用紙で納入する場合は、用紙が「グリーン購入法適合であること」を証する書類を併せて提出すること。
 - ・納品報告書を新聞販売代表6店への納入期限日までに議事調査課へ提出すること。
 - ・この仕様書に記載されていない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（表1）新聞販売代表6店

会 社 名	納 入 先 住 所
株式会社朝日オリコミ広島福山支社	福山市引野町四丁目5番18号
株式会社今井 産経新聞福山中央販売	福山市御門町三丁目5番22号
株式会社山陽メディアネット福山営業所	福山市引野町四丁目5番18号 (株式会社朝日オリコミ広島福山支社)
株式会社中国新聞サービスセンター福山営業所	福山市駅家町法成寺1613番地7
毎伸舎新聞舗	福山市城見町一丁目4番5号
株式会社読宣WEST備後支社	尾道市美ノ郷町本郷1番地77 (株式会社読宣運輸尾道営業所)

納入先住所について、新聞販売店の都合により変更になる場合がある。

(表2) 2026年度市議会だより発行計画 (※日程厳守)

定例会号	発行日	文字校了日 (写真色校了日)	納入期限	
			議事調査課 宅配準備業務委託業者	新聞販売代表6店
3月定例会	5月1日(金)	4月16日(木) (4月17日)	4月22日(水)	4月28日(火)
6月定例会	8月1日(土)	7月17日(金) (7月21日)	7月24日(金)	7月30日(木)
9月定例会	11月1日(日)	10月19日(月) (10月20日)	10月23日(金)	10月29日(木)
12月定例会	2月1日(月)	1月18日(月) (1月19日)	1月22日(金)	1月28日(木)

(注1) 文字校了及び色校了原稿の納入期限は、予定日の午前中とする。