

No.1 仕様書

1 案内状

① 来賓案内状

品質規格等：・錦波2号×2丁、中央折筋入、片面印刷
・通し番号を印刷すること

原稿：文面データは発注者から Word 形式で提供する

数量：1250枚

② 表彰・感謝状贈呈者案内状

品質規格等：・錦波2号×1丁、片面印刷
・通し番号を印刷すること

原稿：文面データは発注者から Word 形式で提供する

数量：750枚

2 案内状送付用封筒

品質規格等：・洋形封筒2号Aケント、定形郵便用・白一重、赤枠入、両面印刷
・(表面) 料金後納表示の印刷、宛名の差込印刷、通し番号の印刷
・(裏面) 差出元の印刷

原稿：宛名のデータは発注者から Excel 形式で提供する。

数量：2000枚

3 返信用はがき

品質規格等：・官製はがき両面印刷
・(表面) 宛名の印刷
・(裏面) 原稿のとおり印刷、通し番号の印刷

原稿：文面のデータを発注者から Word 形式で提供する。

数量：2000枚

その他：はがきは発注者で用意する。

4 校正

1回

5 封入作業（糊付けを含む。）及び抜き取り検査

(1)封筒に案内状とはがきを封入して納品すること。

・1250式（案内状①、封筒、はがき 各1250枚）

・750式（案内状②、封筒、はがき 各750枚）

(2)ただし、封筒に案内状とはがきを入れた状態で、糊付け前に、発注者が抜き取り検査を行い、不備がないことを確認した後、受注者は糊付けをすることとする。

7 納品場所・納品方法

福山市東桜町3番5号 福山市役所6階 秘書課

担当者 秘書課 大森 (電話 084-928-1001)

8 納入期限

(1)当初納入期限は2026年(令和8年)5月14日(木)とする。

(2)不備が生じた場合における補正後の最終納入期限は2026年(令和8年)5月20日(水)とする。

なお、受注者は、当初納入期限までに検査に合格し得る品質の印刷物を納入するものとし、最終納入期限は不備発生時の補正等に係る期限とする。

9 納入後の検査及び補正

発注者は、受注者が納入した印刷物について検査を行う。

(1)検査の結果、不備が確認された場合、受注者は発注者の指示により、刷り直しや再製本等、仕様書に適合させるために必要な措置を無償で実施しなければならない。

(2)補正等に要する期間は受注者の責任とし、最終納入期限までに再納入しなければならない。

10 その他

個人情報の取り扱いについては、別紙のとおりとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(目的外利用・提供の禁止)

第3 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第4 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第5 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第7 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託に当たっての留意事項)

第8 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務を第三者に委託（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託」という。）をする場合は、再委託先に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第9 受注者は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託先に対する管理及び監督)

第10 受注者は、再委託をする場合は、再委託する業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められ

たときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第11 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが取得した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還し、又は廃棄しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第12 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託先に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第13 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること(再委託先により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。)を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第14 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第15 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

No.2 「2026年度（令和8年度）市税のしおり」仕様書

項 目	仕 様
規 格	A5サイズ 110ページ（表紙・裏表紙含む） 紙 質 … 表紙 コート 90K 本文 上質 70K ※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
リサイクル 適 正	要表示（位置は原稿のとおり、裏表紙右下予定） ※資材確認票を納品時に提出すること
作成部数	3,000冊
色	フルカラー印刷
製本方法	無線綴じ
内 容	原稿のとおり
校 正	3回
納入期限	当初納入期限 2026年（令和8年）6月19日（金） ※不備が生じた場合における補正後の最終納入期限 2026年（令和8年）7月8日（水）
納入場所	企画財政局税務部税制課（3,000冊）
担 当	近藤（TEL 084-928-1152）
見 本	有り（昨年度作成のもの）
備 考	① 原稿については、業者決定後にデータ渡し予定 （データ形式：Word形式、PDF形式） ② 成果品について、その権利は福山市へ帰属するものとする。各種納税啓発事業への使用及び来年度「市税のしおり」作成のため、データでも納品（PDF形式（拡張子.pdf））を希望 ③ 10部ずつ帯紙などで結束し、10包1箱で梱包希望 ④ インデックスの作成 ⑤ 地図の作成 ⑥ 事前打合せ有り（色調整等） ⑦ 見本は資産活用課窓口で閲覧できます