

発注番号	2025000377	内訳No.	001
------	------------	-------	-----

製造区分 ☒ 新版 ☐ 再版 ☐ 改版 ☐ 流用新版 ☐ 指定なし 納入期限 R7.8.19

担当課	下水道企画課		
担当者	中居 奏斗	電話	0857-30-8383
起票日	R7.7.7	総額・単価	総額

	過去発注		前回発注番号	
付記事項	印刷工程の全部を一括して第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。			

【基本仕様一覧】

製本形式	無線とじ	部数	130	サイズ	A4	判	仕上寸法/ 縦		横	mm	総頁数	
------	------	----	-----	-----	----	---	---------	--	---	----	-----	--

仕様	部品名		部 数	サイズ	色 数				頁数	用 紙				入稿形態		付加工
1	表紙	表紙	130	A4	表	1	裏	0	4	紙質	上質紙	判型	四六判換算	データ・原稿支給	くすみ	
					うち白頁枚数				3	色等	---	紙厚	180kg			
2	本文	本文1	130	A4	表	1	裏	1	52	紙質	上質紙	判型	四六判換算	データ・原稿支給	ハブル	
										色等	---	紙厚	55kg			
3	付物	扉(仕切)	130	A4	表	1	裏	1	2	紙質	色上質紙	判型	---	データ・原稿支給		
									個所	色等	浅黄	紙厚	薄口			
4					表		裏			紙質		判型				
										色等		紙厚				
5					表		裏			紙質		判型				
										色等		紙厚				
6					表		裏			紙質		判型				
										色等		紙厚				
仕様付記事項		閲覧	☒ 有	☐ 無												

【詳細仕様】

入稿		区分	☐ アナログ原稿 ☒ デジタル原稿										
☐ 完全	使用 アプリ	☐ QuarkExpress	☐ Illustrator	☐ InDesign	☒ Word	☒ Excel	☐ PowerPoint	☐ 一太郎					
☒ 半製		☒ その他	PDF						使用OS			☐ Mac	☒ Win
☐ 前回データ	データ・原稿の形態	部品のみ(要レイアウト)			データ・原稿の状態		部品を要レイアウト			Ver:			要確認
備考		見本(前回作成した印刷物)を参考にレイアウトして印刷・作成すること。入稿時期等は別紙参照。											

●プリントアウト原稿をそのまま使用する場合	☐ 原稿どおりに印刷(修正無)	☐ 原稿を修正	
●前回の版、PDF/DTPデータを使用する場合	☐ 修正無し	☐ 修正有り	

原稿の状態／制作方法／内容等	部品情報		有		無		内 訳										原稿の状態及び処理・備考									
	アナログ	文字原稿	☐	☒	☐	紙原稿		点	☐	手書原稿		点		点												
		写真原稿	☐	☒	☐	カラーポジ		点	☐	カラープリント		点		点	☐	切抜き		点		点						
		イラスト原稿	☐	☒	☐	原画		点	☐			点		点	☐	トレース		点	☐	書起し		点				
		図版原稿	☐	☒	☐	図表		点	☐	グラフ図		点		点	☐	トレース		点	☐	書起し		点				
		その他	☐	☒				点				点		点												
	備考																									
	デジタル	文字データ	☒	☐	☐	テキスト	☒	Word	☒	Excel	☐	PowerPoint	☐	その他									文字情報のみ・要レイアウト			
		写真データ	☐	☒		点	保 存 形 式									☐	切抜き		点			点				
		デジカメデータ	☐	☒		点			画素数												点					
イラストデータ		☐	☒		点										☐	切抜き		点			点					
図版データ		☐	☒		点																					
その他		☒	☐	PDF																						
備考																										

	☒ 否	☐ 要提案	☐ ラフ指定有り	☐ DTPデータ	☐ 写真作成	点	☐ 行スト作成	点
デザイン	備考							

新規組版	レイアウトの指定・見本等	☒ 有 ☐ 無	見本(令和5年度鳥取市下水道等事業会計決算書)を参考に作成すること。
組版/編集する内容(概要)等	1 文字と罫表混在	52	頁
	2		頁
	3		頁

校正条件・回数等	☒ プリント校正等	モノクロ	回	1	部	☐ 色校正		回		部	備考	別紙を参照	
データの納品	☒ 有	☐ 無	PDF			備考	別紙を参照						

納品	梱包・仕訳・発送	納品区分	一括納品	納品場所	☒ 1ヶ所	☐ 複数ヶ所	下水道企画課			
		包装形態	問わない	包装単位	30	部	梱包	指定なし	ラベル貼り	☐
		仕分作業	☐ 有 ☒ 無	ヶ所		発送費用	☐ 別途 ☒ 含む	その他		

その他条件	印刷の方式	指定なし												
	クリーン購入	☒ 適用	(	☐ Rマーク要	)	☐ 非適用								
	その他	原稿の撮影		☐ 可	☐ 不可	原稿の返却		☒ 要	☐ 不要	入札保証金・契約保証金	免除	部分払	☐ 有	☒ 無
	本文のページ数は昨年度実績であり、数ページ増減しても契約金額の変更は行なわない。													
	納入期限は議会日程等により前後する場合がある。													
詳細は、別紙を参照のこと。														

※ グリーン購入調達方針における判断基準、配慮事項

〔判断基準〕

- ① 古紙配合率に係る判断基準については、当面の間、適用しない。ただし、できるだけ環境への負荷の少ない用紙（原材料として「古紙パルプ」と「環境に配慮したバージンパルプ」の使用比率の合計が高い製品）を使用すること。
- ② 非塗工紙は、白色度70%程度以下であること。
- ③ 塗工紙は塗工量が両面で30g/m²以下であること。
- ④ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。
- ⑤ オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤（動植物油系などの溶剤を含む）のみを用いる印刷用インキを使用していること。

〔配慮事項〕

- ① 表紙の表面加工等への有害物質の発生原因となる物質の使用を制御していること。
- ② 古紙再生の阻害要因となる物質の使用を制御していること。

※ 契約条項

- 1 受注者は、この契約条項に基づき、仕様書等（仕様書、原稿、見本等及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、落札金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した請負代金（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって、仕様書記載の印刷物の製造を仕様書記載の納入期限内に完了し、鳥取市（以下「発注者」という。）に引き渡さなければならない。
- 2 受注者は、この契約（この契約条項及び仕様書等を内容とする印刷物製造の請負契約をいう。以下同じ。）の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 3 この契約条項に定める請求、通知、承諾、及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 5 受注者は、製造の全部を一括して第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。
- 6 発注者から納入期限若しくはこの契約の内容の変更又はこの契約の全部若しくは一部を解除することについての協議があったときは、受注者は協議に応じなければならない。
- 7 受注者は、その責めに帰すことができない事由により納入期限内に印刷物を引渡しできないときは、その理由を明示した書面により、発注者に納入期限の延長変更を請求することができる。
- 8 受注者は、製造を完了したときは、速やかにその旨を発注者に通知し、発注者は、当該通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、製造の完了を確認するための検査を完了しなければならない。
- 9 受注者は、印刷物が前項の検査に合格しないときは、直ちにこれを取り替え、又は修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、取替え又は修補の完了を製造の完了とみなして前項の規定を適用する。
- 10 受注者は、第8項の検査に合格したときは、請負代金の支払を請求することができ、発注者は、適法な支払い請求書を受理した日から30日以内に請負代金を支払わなければならない。発注者の責めに帰すべき事由により、当該請負代金の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率（以下「遅延利息の率」という。）を乗じた額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。
- 11 仕様書等で分割納入の対象とする製造の部分、回数及び時期が定められているときは、第8項中「製造」とあるのは「分割納入に係る製造」と、第9項中「印刷物」とあるのは「分割納入に係る印刷物」と読み替えて、これらの規定を準用する。
- 12 受注者の責めに帰すべき事由により納入期限内に製造を完了することができない場合においては、発注者は、請負代金から前項の規定による納入部分に相当する請負代金を控除した額につき、遅延日数に応じ、契約日における、遅延利息の率を乗じた額を損害金として受注者に請求することができる。
- 13 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
 - (1) その責めに帰すべき事由により、印刷物を納入期限内に仕様書記載の納入場所においてその数量を引渡ししないとき又は引渡しする見込みが明らかでないときと発注者が認めたとき。
 - (2) 引渡しされた印刷物が仕様書等記載の規格・品質と相違するとき。
 - (3) 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- 14 発注者は、受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当する行為をしたと認められたときは、この契約を解除することができる。
 - (1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条の規定に違反する行為
 - (2) 刑法（明治40年法律第45号）第96条の3に規定する行為
- 15 前2項の規定によりこの契約が解除された場合において、受注者は、請負代金額の100分の10に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。
- 16 契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われている場合において、発注者は、受注者がこの契約を履行したときは、契約保証金を返還する。
- 17 発注者は、この契約に基づいて発注者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受注者が負う債務と相殺することができる。
- 18 この契約条項に定めのない事項については、鳥取市契約規則（昭和39年鳥取市規則第3号）の定めるところによるほか、必要に応じて発注者受注者協議して定める。
- 19 請書又は契約書を作成した場合は、請書又は契約書の規定に従う。

仕様書別紙

1 納入期限

令和7年8月19日予定とするが、議会日程等により前後する場合がある。

2 入稿

- (1) 原稿は渡せる状態となったものから順次入稿するものとする。
- (2) 原稿は完全版下又は部分的に編集データ等で渡すものとする。
- (3) 最終的な原稿渡しは納品日の実際となる場合もあるので、あらかじめ了承のこと。

3 校正等

- (1) 原稿の差し替え等が発生する場合があるので、臨機に対応できること。(過去の実績では通常3回程度を実施している。)
- (2) 最終的な印刷指示は納品日の前日になる場合があるので対応すること。
- (3) 最終校正後であっても、製本前に差し替えが発生する場合があるので対応すること。
- (4) 製本後に修正が発生した場合、シールにより修正する場合があるので、対応すること(シール印刷代は別途発注者が負担するが、シール印刷及びシール張り作業は受注者が行うものとする。)

4 データの納品

P D F データを1部納品すること。(数日後でよい)