

広報紙発行仕様書

1. 事業名 広報紙発行
- 物 件 ・ 広報みなみぼうそう（毎月第2木曜日発行）
・ 議会だより南房総（年4回5月・8月・11月・2月第2木曜日発行）
・ 広報みなみぼうそう ことしの予算（年1回発行）
- 部 数 14,800部
- 規格等 A4（表紙、裏表紙フルカラー・その他2色刷り）
- ページ 14頁・16頁・18頁・20頁・22頁・24頁・26頁・28頁・30頁・32頁・34頁
- 紙 質 再生マットコート紙 A／4 4.5kg 古紙配合率70%以上
- 印刷方法 オフセット印刷
- 製 本 A3 2ツ折 2穴

※入稿は、マイクロソフト Word、Jpeg 形式などの電子データとするが、写真の持ち込みもある。

2. 業務内容 （1）制作・編集（広報みなみぼうそうでの有料広告の版下作成含む）
（2）校正3回以上 （3）印刷 （4）製本

3. 発行期間 令和8年4月から令和9年3月末まで
- ・ 広報みなみぼうそう 令和8年4月号から令和9年3月号まで毎月1回
- ・ 広報みなみぼうそう ことしの予算 令和8年4月から令和8年9月まで1回
- ・ 議会だより南房総 令和8年5月、8月、11月、令和9年2月 発行月1回

4. 入 札

入札は、発行期間に想定される発行回数の総額の金額（税抜）を入札書に記載すること。

発行期間に想定される発行回数		合計17回
・ 広報みなみぼうそう	24頁×6回、28頁×6回	計12回
・ 広報みなみぼうそう ことしの予算	24頁×1回	計1回
・ 議会だより南房総	24頁×3回 26頁×1回	計4回

※入札金額内訳書については、それぞれ冊ごとの単価（税抜）の金額を記入し、入札書と同時に提出すること。契約は、単価契約とする。紙質などの変更がある場合は、同等以上のものとする。掲載内容によってページ数が増減となる場合がある。

5. そ の 他

- (1) 納品については、南房総市総務部秘書広報課、議会事務局、三芳分庁舎、丸山分庁舎、朝夷行政センター、各地域センター及び市の指定した場所へ指定部数を指定期日に納品する。
- (2) 回覧配付数の仕分け作業を含む。(約 8 0 0 口)
- (3) 業者決定後、すみやかに年間発行スケジュールを協議し、決定する。
- (4) 原稿の受渡しや校正のやり取りは、市が指定する校正オンラインツール (Brushup を想定) を使用する。
- (5) その他記載のないものについては、別途協議をする。