

令和8年度広報東広島（単価契約）仕様書

1 発行回数

12回 令和8年（2026年）5月号から令和9年（2027年）4月号まで

2 印刷方法

オフセット印刷

3 規格

(1) サイズ

日本産業規格A4判（展開 A3判）

(2) 頁数

36頁／部：2か月、32頁／部：5か月、28頁／部：5か月

※年度当初の見込み頁数であり、月毎に増減する。また、増減は、原則4頁単位とする。

(3) 紙質

マットコート紙A判38.5kg

※契約締結後、メーカーの品質証明書を提出すること。

※履行期間中は同一の紙を使用すること。

(4) 製本・加工

日本産業規格A4判

指定位置にパンチ穴（直径5mm）2か所、ステイプラー止め2か所

(5) 刷色

フルカラー4色刷

4 発注予定数量

年間の見込み総頁数 37,348,800頁

(36頁×100,400部×2か月+32頁×100,400部×5か月+28頁×100,400部×5か月)

※予定数量であり、この数量の発注を保証するものではない。ただし、予定数量の総頁数を上限とし、減ずる場合の減少数は上限の2割以内とする。この下限を下回るときは、発注者と受注者が契約金額（単価を含む。）について協議を行い、必要があると認めるときは契約金額の変更を行うものとする。

(過去1年分の実績)

発行日	頁数/1部当たり	部数	頁数
R7.2月号	28	98,100	2,746,800
R7.3月号	28	98,100	2,746,800
R7.4月号	28	98,550	2,759,400
R7.5月号	28	98,000	2,744,000
R7.6月号	28	98,050	2,745,400
R7.7月号	28	98,200	2,749,600
R7.8月号	28	98,250	2,751,000
R7.9月号	28	98,250	2,751,000
R7.10月号	32	98,250	3,144,000
R7.11月号	28	98,250	2,751,000
R7.12月号	32	98,400	3,148,800
R8.1月号	32	98,400	3,148,800

発注部数は50部単位で変動します。

5 契約単価

契約単価は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者にあつては入札書記載の単価（頁ご

との単価)とし、免税事業者にあつては入札書記載の単価に当該額の100分の10に相当する額(当該額に小数点以下第2位未満の端数があるときは、その額を切り捨てた額)を加算して計算した額とする。

6 内容

(1) 書体

本文はユニバーサルデザインフォント14級又は15級を基本とし、正体明朝体、ゴシック体、丸ゴシック体などを使用する。ただし、見出し、タイトルなどについては、それ以外の文字級数、書体を使用する場合もある。

(2) フォーマット

基本フォーマットは横書きとする。1ページの段組みや行数、文字数については、契約締結後に、発注者が受注者に指示する。

(3) イラスト等

原則発注者が作成・入手したイラストカット、グラフ、表等(Microsoft Word (Office2010)・Microsoft Excel (Office2010)・JPEG・PDF・Illustrator データ)を使用するが、受注者の持つイラスト素材の提供を求める場合がある。

(4) 写真

原則発注者が撮影・入手した画像(JPEG)データ・写真プリントを使用する。

7 デザイン・レイアウト

(1) 基本となるコーナーのロゴデザイン等は、発注者から提供する。

(2) ページレイアウトは発注者が定める。

8 出稿

(1) 原稿形態

記事の原稿は、Microsoft Word (Office2010)・Microsoft Excel (Office2010) データ等により作成し、画像データ等(JPEG・PDF データ)も含めレイアウトした予定原稿及びデータを渡すものとする。

(2) 引渡し

毎月発行号月の前々月30日頃から出稿し、最終の出稿は納入期限の7日前(祝日の場合はその前日)までとする。引渡しデータは発注者が指定するファイル交換サービスによって行う。

※予定原稿と現物見本は閲覧期間内に閲覧に供する。

9 校正

(1) 文字校正

ア 文字校正は3回(校正時にレイアウト及び原稿の調整を行う場合がある)。

イ 初校の前に、受注者において提出原稿との読み合わせを行うものとする。

ウ 文字校正時に受注者は次のものを提出するものとする。

① 完成状態と同様の形態にしたもの5部(カラー刷りしたもの)

② PDF版校正用原稿

(2) 色校正

色校正は1回(この時に文字の校正を行う場合がある)。

(3) 日程

校正の日程は、そのつど協議の上発注者が決定するが、校了は納入期限から起算して7日前(祝日の場合はその前日)とする。

(4) その他

受注者の立会いのもと、発注者が印刷所内で校正・印刷状況の確認を行うことがある。

10 発注

- (1) 発注者は毎号校了時に確定部数を納入場所別の納入部数を記載した仕分仕様書により発注するものとする。
- (2) 梱包に係る住民自治協議会の担当者宛て宛名シール及び内容物を記した通知文書は、納入期限の3日前を基本とし、受注者へ交付する。ただし、宛名シールの準備状況等により、交付が遅れる場合がある。その際、納入期限での対応が困難と認められる場合は、協議により納入期限の変更等を行うものとする。

11 納入期限

原則次の指定日までに納入するものとする。

R 8. 5月号	4月22日(水)
6月号	5月22日(金)
7月号	6月22日(月)
8月号	7月22日(水)
9月号	8月21日(金)
10月号	9月18日(金)
11月号	10月22日(木)
12月号	11月20日(金)
R 9. 1月号	12月22日(火)
2月号	1月22日(金)
3月号	2月19日(金)
4月号	3月19日(金)

12 成果物

- (1) 印刷製本された「広報東広島」
- (2) 発注者がホームページ等に掲載するためのPDF版最終原稿
- (3) 広報作成に係る成果物(受注者が広報東広島のために提供した汎用性のあるイラストカット等の素材データ)

13 納入場所

納入場所は、東広島市役所及び市の指定する東広島市内の配達委託業者3か所とする。ただし必要に応じ協議の上変更する場合がある。

14 納入方法

- (1) 納入数量
納入数量は、東広島市役所に約1,700部及び市の指定する東広島市内の配達委託業者3か所に①33,800部、②49,900部、③15,000部を基本とし、毎号発注時に指示する。
- (2) 市内の配達委託業者①への納入に当たっては、発注者が交付する指示書(住民自治協議会の担当者等の送付先を記載した宛名シール700枚程度)に基づき、宛名シールごとに所定の部数(2~200部)と発注者が交付する内容物を記した通知文書(A4判1枚)を無地の封筒か紙により全面を包み、梱包したものの見やすい位置に所定の宛名シールを貼付すること。なお、宛名シール記載の番号順に整理した状態で納入すること。
- (3) 東広島市役所への納入に当たっては、100部単位に梱包すること。また、1つの宛先への梱包が複数個になる場合は、個数と個数番号(何個中の何個目であるかが分かる記載)

を包み又は封筒の表面に表示すること。梱包するための用紙は、受注者で準備すること。

15 検査方法

(1) 納入時の検査について

受注者は、発注者が必要と認めたときは、印刷工場において発注者の立ち会いのもと「14 納入方法」の(1)から(3)までのとおり納入を行おうとする前に納品物の検査を受けること。なお、納入品と同一かつ同時に印刷した印刷見本を1部発注者へ提出すること。

(2) 抽出検査について

発注者が必要と認めたときは、納入場所等における抽出検査又は印刷工場における印刷時検査を行うことがある。

(3) 費用負担について

(1)及び(2)の検査に係る費用は全て受注者の負担とし、検査のための変形、変質、消耗又は毀損した物品の損失は全て受注者の負担とする。

16 支払方法

受注者は、各号の納入及び検査合格後、当該履行部分に当たる代金を次のとおり請求することができる。

ア 消費税及び地方消費税に係る課税事業者の場合

契約単価に当該履行数量(頁数)を乗じて計算した額に、当該額の100分の10に相当する額(その額に円単位未満の端数があるときは、その額を切り捨てた額)を加算して計算した額。

イ 消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合

契約単価に当該履行数量(頁数)を乗じて計算した額。(その額に円単位未満の端数があるときは、その額を切り捨てた額)

17 その他

この仕様書に記載の事項について、疑義が生じた場合又は、この仕様書に定めのない事項については、発注者との協議の上、決定する。

18 問い合わせ先(発注担当課)

東広島市 総務部 経営戦略チーム 広報戦略担当

TEL : (082) 420-0919

FAX : (082) 420-0402