仕様書

１　件名　　令和８年版「札幌市政概要」印刷業務

２　数量　　350部

３　規格等

(1)　仕上り寸法　　Ａ４版

(2)　頁　　数　　表紙（４頁）　　片面カラー（４色刷）
グラビア（６頁・内ウラ白１頁）　　両面カラー（４色刷）
中紙(部)（８頁）　　片面カラー（４色刷）
本　　文（246頁）　　１色両面刷り（±10頁の増減がありうる）

(3)　紙　　質　　表　　紙　アートポストまたは再生アートポスト／180kg
グラビア　アート紙または再生アート紙／90kg
中紙(部)　アート紙または再生アート紙／90kg
本　　文　上質紙または再生上質紙／55kg

(4)　印刷方法　　平版印刷

(5)　製本等　　無線とじ

(6)　校正　　２回（内、色校正１回。内校は必ず行うこと。）

４　作業内容

⑴　編集作業

担当課より提供する電子データ（※）をもとに、令和８年版の札幌市政概要（案）について文書構成・レイアウト編集を行う。文書構成は以下の点を留意すること。

〇１、（1）、ア、(ア)の順で段落分け。レイアウトは見本を参照。

〇見出し・本文については可能な限りユニバーサルデザインフォントを使用する。

〇本文の文字サイズは10.5ポイントとする。

提供データは下記のとおり。発注後速やかに提供する。

〇令和７年版　完成版（PDFファイル）

〇令和８年版　原稿（WordファイルまたはPDFファイル）

〇数値・統計表、グラフ、図表、写真（JPGファイルまたはExcelファイル）

※提供データは未定稿であるため、校正時に修正・差し替えを依頼する場合があるので注意すること。

(2)　冊子作成・仕分け梱包・封入封緘作業

ア　冊子作成

「２　数量」・「３　規格等」をもとに冊子を作成。
背表紙は「札幌市政概要　令和８年版」と印刷すること。

イ　仕分け梱包（庁内配布分37梱包）

作成した冊子を、担当課より別途提供する「配布計画書」に基づき仕分け、各局への配布部数ごとに梱包を行う。梱包後の包装紙に局名を表示すること。部数が多い場合は分けて梱包することも可とするが、その場合は包装紙に梱包数も表示すること。なお、梱包に要する包装紙等の資材に関する費用は受注者側の負担とする。

(3)　成果物の提供

令和８年版札幌市政概要（完成版）のWordファイル・PDFファイル（テキスト

が選択可能な形式）及び令和８年版札幌市政概要（印刷用データ）PDFファイル（テキストが選択可能な形式）または任意のファイル形式について、それぞれＣＤ－Ｒ１枚（計２枚）を作成し提供すること。なお、データ作成にかかる費用は受注者が負担する。
　完成版データのWordファイル・PDFファイルは、全体を一つに統合したものに加え、章ごとに分けたものを作成すること。印刷用データについては再度印刷可能なデータで提供することとし、全体を一つに統合したものを作成すること。

５　納入期限　　令和９年３月29日（月）

６　納入場所
まちづくり政策局政策企画部企画課
（中央区北１条西２丁目　市役所本庁舎５階南側）

７　検査場所
まちづくり政策局政策企画部企画課
（中央区北１条西２丁目　市役所本庁舎５階南側）

８　その他
(1)　詳細は担当課と適時打ち合わせを行うこと。
(2)　受注者は、本契約に基づく成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、発注者に譲渡するものとする。
　また、受注者は、本著作物に関し新たに生じた著作者人格権を発注者又は発注者が指定する第三者に対して行使しないものとする。
(3)　作成に当たっては本市が作成した「広報に関する色のガイドライン改訂版」（https://www.city.sapporo.jp/koho/color/）を参考とし、誰にとっても見やすく、分かりやすくなるよう配慮すること。
(4)　受注者は、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

【担当：まちづくり政策局政策企画部企画課　佐藤　℡211-2192】