

ごみと資源物の収集カレンダー印刷製本 仕様書

1 概要

家庭ごみの収集日及び回収方法等を市民に周知啓発するための「ごみと資源物の収集カレンダー」（以下「カレンダー」という。）の誌面作成、印刷及び製本を行い、発注者が指定する場所に納品する。

2 カレンダーの作成

(1) 内容

ア 誌面作成

誌面作成のアドバイス、原稿のリライト及び校正、誌面の編集及びデザイン（ページ割、レイアウト、タイトル廻り・図表・イラスト・表紙のデザイン、写真処理等）を行う。

イ 内容及び部数

- ・ 2種類（北・東地区用、南・西地区用）

＊カレンダーの収集品目及び集団資源回収「回収曜日一覧」（住所別）のみ内容が変わる。その他の頁は共通。

＊曜日は日曜始まりとし、イラストと文字で品目を表示する。

＊日にち欄に書き込みのスペースを確保する。

- ・ 部数

30,500部（北・東地区14,000部、南・西地区16,500部）

ウ 校正

文字校正2回以上及び色校正（簡易校正）1回以上を行うものとする。なお、校正用のデータはPDF形式等とし、メールやサーバーを利用して発注者に送付する。

エ 展開寸法

A3判

オ 仕上寸法

A4判 横

カ デザイン・レイアウト

有り

(2) 紙質

ア 種類 マットコート紙

イ 厚さ A列本判70kg程度

ウ 色 白

エ 白色度 70%以上

(3) 製本加工

ア 綴じ穴 下、1穴

イ 折加工等 二つ折り

ウ 製本 中とじ

(4) 印刷仕様

- ア 印刷・刷色(色数) 両面・カラー(4色)。植物油インキで印刷すること。
- イ 頁数 カラー20頁
- ウ 頁構成(案)
 - 1頁〔表紙〕 見出しと対応地区
 - 2頁 目次、カレンダーで使用するマークの説明
 - 3頁 「燃やすごみ」及び「不燃ごみ」の出し方
 - 4～15頁 カレンダー(2025年10月分～2026年9月分 12か月)
 - *各月余白に広告1枠(縦50mm×横70mm)掲載
 - 16～17頁 指定ごみ袋の種類と取扱店一覧、粗大ごみ証紙(シール)取扱店一覧
 - 18頁 粗大ごみの収集申込み方法の説明と処理手数料の案内
 - 19頁 集団資源回収回収曜日一覧
 - 20頁 環境クリーンセンター持ち込み時の説明と施設案内の地図
- エ 書体はユニバーサルデザインフォントを使用する。
- オ その他
 - イラスト30点程度(必要に応じイラストの作成を行う)

3 その他

(1) 表記

誌面に次の事項を表記すること。表記の位置等については、発注者と協議のうえ決定する。

- ア 発行日 2025年9月1日
- イ 編集 逗子市
- ウ 植物油インキマーク
- エ 見やすいユニバーサルデザインフォントを採用しています。

(2) 広告

カレンダー頁に広告を掲載する。広告原稿は、別途発注者が指定する業者から納品する事とし、入校及び校正のスケジュールは次のとおりとする。

- ・広告原稿入校期限 2025年7月上旬
- ・広告原稿最終校正 2025年7月下旬

4 納品・支払い

(1) 納品期限

令和7年8月22日(金)

納品日の詳細は全戸配布業者と相談の上、決定する。

(2) 納品場所

全戸配布分(北・東地区12,100部+予備100部、南・西地区14,150部+予備100部 計26,450部を想定)は、発注者が別途契約する配布委託業者に納品する。納品先及び部数は発注者から指示する。全戸配布分以外の部数は、逗子市環境クリーンセンター(逗子市池子4-956)へ納品する。

(3) 完成冊子のデータは次のファイル形式のものとし、CD-RもしくはDVD-Rにて発注者へ校了時に2部（正・副）納品するものとする。

ア 編集可能な形式のファイル（Adobe illustrator CS6で読み込める形式）とし、フォントのアウトライン化をしたもの及びフォントのアウトライン化をしていないもの。

イ 各頁に分割したPDF形式のファイル（フォントのアウトライン化をしていないもの）

ウ すべての頁を一つにしたPDF形式のファイル（フォントのアウトライン化をしていないもの）

エ 使用したイラストデータのjpeg形式もしくはgif形式のファイル

(4) 納品前に発注者の検査を受けるものとする。

(5) 梱包及び納品

ア 検査合格後、カレンダーは「北・東地区」と「南・西地区」に分け、それぞれ100部ごとに包装紙で梱包する。

イ 包装紙はカレンダーの表紙の色、「北・東地区：青色」、「南・西地区：緑色」に準じた紙の色で梱包するか、または、カレンダーの表紙の色に準じたシール等（A5サイズ以上）を梱包物上面に1箇所貼付する。

ウ すべての梱包物の上面には、収集地区名（北・東地区、南・西地区のいずれか）及び梱包部数を黒色文字（1文字：縦横3cm程度の大きさ）で表記する。

表記の例：「北・東 100部」

エ 梱包後、全戸配布分を配布委託業者へ納品する。なお、受注者は配布委託業者への納品が完了した後、速やかに発注者に納品完了届を提出するものとする。

(6) 納品に係る費用は、受注者の負担とする。

(7) 全ての納品が完了した後、契約金額の支払いを一括請求するものとする。

5 著作権等の権利

採用したデザイン及びレイアウトは、発注者に所有権が帰属する。

6 その他

(1) 契約締結後に受け渡した原稿及び写真等のデータは、印刷製本終了後に発注者に返却するものとする。

(2) 上記に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、逗子市財務規則によるほか、その都度発注者、受注者協議のうえ決定する。