

## 兵庫県議会広報紙「ひょうご県議会だより」印刷・新聞折込・運送業務仕様書

### 1 件 名

兵庫県議会広報紙「ひょうご県議会だより」（以下「県議会広報紙」という。）の印刷・新聞折込・運送に関する業務一式

### 2 県議会広報紙の概要

#### (1) 発行日

春号（令和8年4月）、夏号（7月）、秋号（11月）、冬号（令和9年1月）の4回（配布期間及び新聞折込日は、発注者の指示により、都度調整するものとする）

その他災害等で発行日に変更になる場合は、議会事務局調査課の指示に従い、柔軟に制作スケジュールを変更できること。

#### (2) 規格

・タブロイド判右綴じで4ページ（全面フルカラーとする）

#### (3) 発行予定数量

約2,095千部／回

世帯数の自然増減等による発行部数の変化が生じた場合、ただちに対応できること。なお、発行部数の変化が生じる場合は、印刷開始日の3日前までに県から発行部数を伝える。

#### (4) 印刷方法

オフセット輪転、全面フルカラー

#### (5) 用紙

通常号の紙質は中質紙49 g／m<sup>2</sup>程度（白色度69%以上）で、兵庫県環境配慮型製品調達方針（令和6年2月改定）の基準を満たすこと。

なお、春号の印刷までに用紙のメーカー、品名、坪量（g／m<sup>2</sup>）を明記した届出書、兵庫県環境配慮型製品調達方針の基準を満たすことを示した証明書および見本を提出すること。

### 3 期 間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 4 業務内容

#### (1) 作業工程

作業は、版下作成業者からの最終校了PDFデータによる出稿を受けて、印刷、新聞折込、運送業務を行う。作業日程は、議会事務局調査課と調整の上決定すること。

#### (2) 色校正紙等の受け渡し

校了予定日3開庁日前までに、版下作成業者から受け取った色校用のデータをもとに、本刷り同等の紙質で両面刷りによる色校正紙を議会事務局調査課及び版下作成業者に各10部提出する。

#### (3) 印刷

印刷はページ数・部数にかかわらず、概ね校了データ納品の翌日から5日以

内（土曜日、日曜日及び祝休日含む）で完了すること。

(4) 新聞折込・運送業務（別紙 1 参照）

印刷終了後、以下の(ア)～(コ)について県が指定する期日までに折込、納入、発送すること。納品に際しては、50部毎に天地を逆にしたものとし、500部を一包みとし結束のうえ、袋がけすることを原則とするが、いずれも納入方法及び日程に関して各納入先との調整の上、納品すること。

なお、納入方法及びに納入部数は変更が生じることがあるため、各号とも事務局からの指示を待つこと。

(ア) 新聞折込

以下の(イ)(ウ)を除く地域は、日刊 7 紙（朝日、毎日、読売、産経、日経、神戸、日本海）に折り込み。また、神戸市については、以下の(イ)に記載のとおり、神戸市シルバー人材センター（以下、「神戸シルバー」とする。）が配布困難とする神戸市内の地域について折り込みを行う。

なお、県が指示する新聞折込の対象市町を越えた配布をしないこと。

580, 000 部

(イ) シルバー人材センターによる配布

神戸市の一部、尼崎市、明石市、伊丹市、川西市、加古川市、高砂市、播磨町は各市町のシルバー人材センターによる配布を行う。神戸市を除く各市町シルバー人材センターへの納品は各センターが指定する原則 1 箇所へ納入。

神戸市は神戸市シルバーによる配布とするが、紙面発行毎において、神戸シルバーが配布困難とする地域については新聞折込を行う。

神戸シルバーの配布困難地域は、別紙 2 を基本とし紙面発行毎に調整を行う。

神戸シルバーへの納品は、県議会事務局調査課が指定する各配布者指定場所（約 660 所）とし、各配布者の配布地域と部数内訳が分かるようにすること。

1, 310, 000 部

(ウ) 自治会等による団体配布

新温泉町及び神河町は自治会による配布。

新温泉町担当窓口 1 カ所に 5, 000 部納入。

神河町分は 4, 000 部を議会事務局へ納入。

(エ) 各県民局、各市町議会事務局等の県内 53 箇所へ 3, 700 部納入。

(オ) 県内大学 54 箇所へ 2, 700 部納入。

(カ) 県内高校（公立・私立・特別支援学校）の 251 箇所へ 143, 000 部納入。

(キ) 県内公立図書館 99 箇所へ 9, 500 部納入。

(ク) 議会事務局調査課に納入

印刷開始日から 1 週間以内に 14, 500 部納入。全て 2 つ折りにすること。

※部数変更の可能性大

(ケ) 県内公民館 206 箇所へ 7, 000 部納入。

- (㉔) 県内 J A33 箇所へ 1,400 部納入。
- (㉕) 献血センターへ 100 部納入。
- (㉖) 県内信用金庫店舗 498 箇所へ 4,500 部納入。
- (㉗) 県内主要鉄道 9 駅へ 600 部納入。
- (㉘) 県内地域包括支援センター 297 箇所へ 9,000 部納入

## 5 印刷・配送方法等の変更

議会事務局調査課から要求がある場合は、議会事務局調査課と調整の上、体裁・工程・部数・印刷方法・配送方法などの変更等に対応し、その際の経費の増減については両方で協議すること。

## 6 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分(総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分)を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること(以下「再委託」という。)はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者(以下「承認を得た第三者」という。)に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。

## 7 個人情報の取扱について

作業中知り得た個人情報については、決して漏らしてはならない旨作業員に徹底すること。個人情報の取り扱いについては、別添「個人情報取扱特記事項」によること。

個人情報を保護するための必要な措置を講ずること。

契約締結においては、個人情報の取扱いの責任者及び事務従事者の管理体制・実施体制を定め、その内容を書面で議会事務局調査課に報告し、その承認を得ること。場合によっては、議会事務局調査課において作業場所等の立入検査等を実施することがある。

## 8 災害時の協定について

災害等の緊急時に県議会広報紙を発行する際の取り扱いについては、別途協定を締結する。

## 9 提出書類・時期

作業報告書(任意様式)

作業完了後10日以内

10 検査

県は毎号の完了報告書の提出時に履行確認の検査を行う。

11 支払方法

(1) 請求金額は、実績数量に契約単価を乗じた金額に消費税相当額を加算したものとする。

(2) 県は適法な請求書を受理した日から30日以内に支払う。

12 注意事項

(1) 仕様の内容について疑義があるときは、議会事務局調査課に問い合わせること。

(2) その他、県の指示に柔軟に対応できること。