

仕 様 書

1 件 名

千代田区「資源とごみの分け方・出し方」パンフレット等の作成

2 品 目

- (1) 「資源とごみの分け方・出し方」パンフレット
- (2) 収集日カレンダー

3 内 容

- (1) 原稿は、入札決定業者に紙ベースで渡す。
- (2) レイアウトは区が指定し、デザイン処理・イラスト加工を行い印刷工程に入るものとする。
- (3) イラストは、文章に合致したものを使用するため、100 点程度を予定する（受託者が用意）。
 - ① 参考として品目（1）について、令和 7 年度版「資源とごみの分け方・出し方」の PDF とネイティブ（生）データを貸し出す。
 - ② 令和 7 年度版「資源とごみの分け方・出し方」パンフレット及び収集日カレンダーは、千代田区ホームページで閲覧できるので参考にすること。URL は以下のとおり。加えて、入札期間中に限り、希望する者には区役所契約課の窓口にて、令和 7 年度版「千代田区 資源とごみの分け方・出し方」（紙ベース）の配付も行う。
 - A) 令和 7 年度版「資源とごみの分け方・出し方」パンフレット
<https://www.city.chiyoda.lg.jp/documents/1952/r701pamphlet.pdf>
 - B) 上記①の最終ページに貼り付けるポスター
<https://www.city.chiyoda.lg.jp/documents/1952/r7poster-jp.pdf>
 - C) 収集日カレンダー（令和 8 年度版）
<https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/kurashi/gomi/wakekata/index.html#calender>

4 規 格

- (1) 「資源とごみの分け方・出し方」パンフレット
 - ① 大きさ 見開き A 3 版 28 ページ＋両面 A 3 版ポスター
 - ② 数 量 90,000 部
 - ③ 製 版 オフセット 両面 4 色刷り 28 ページ＋両面 A 3 版ポスター
※28 ページを中綴じし、さらに最終ページに A 3 版ポスターを糊付けする。
(半分内側折込み及び切り取り線（ミシン目）付き。)
 - ④ 材 質 再生上質紙または FSC 認証用紙等の環境配慮用紙
・菊版 48.5 k g
 - ⑤ 仕 立 中綴じ
 - ⑥ 梱 包 1 梱包 100 部
 - A) 計 90,000 部のうち、76,000 部につき、次項（2）のカレンダーを挟み込むこと。
 - B) 挟み込む収集日カレンダーは、次項の表のとおり①～⑫までの 12 種類ある

(収集地域を 12 に分類)。梱包は、挟み込んだ収集カレンダーの種類ごとに行い、梱包紙上に①～⑫の表示を行うこと。

(2) 収集日カレンダー

① 大きさ 両面 A3 版

② 数 量

A) 印刷物 計 12 種類 82,000 枚 (内訳は以下のとおり)

B) データの作成のみ 計 3 種 (内訳は以下のとおり)

③ 製 版 オフセット 両面 4 色刷り 1 ページ

④ 材 質 再生紙コート 70.5 kg

⑤ 仕 立 両面印刷 化粧断ち

A) 上記②の A) は、2 つ折りにし、(1) のパンフレットの 2 ～ 3 ページに、76,000 枚を挟み込むこと。

B) 残り 6,000 枚 (12 種類×500 枚) は、種類別に分け、種類別表示をし、1 梱包 500 枚にする。

⑥ 内訳

A) 印刷物

カレンダー No.	パンフレット 挟み込み数	予備	計
①	6,000	500	6,500
②	6,000	500	6,500
③	5,000	500	5,500
④	5,000	500	5,500
⑤	6,000	500	6,500
⑥	10,000	500	10,500
⑦	5,500	500	6,000
⑧	6,500	500	7,000
⑨	5,500	500	6,000
⑩	5,500	500	6,000
⑪	8,500	500	9,000
⑫	6,500	500	7,000
計	76,000	6,000	82,000

B) データ作成のみ

日取り対象用カレンダー No13H～15H 計 3 種

5 校正

3 回

6 納入期限

令和 9 年 2 月 1 日 (月)

7 納品場所

千代田清掃事務所 (千代田区外神田 1-1-6)

車両の出入りが頻繁なため、納入時間は担当者の指示に従うこと。

8 検 査

検査員立会いの検査を受けるものとする。

9 支払方法

納品及び履行検査合格後、適正な請求書類を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

10 そ の 他

- (1) 納入代金・梱包代金は契約代金に含む。
- (2) 完成品を PDF とネイティブ（生）データで、CD-ROM にて別途納入する。なお、PDF データは文字認識ができるものとする。
- (3) 作成にあたっては、区担当者と綿密な連絡を取りながら行うこと。なお、本仕様書にない事項については、区担当者と協議すること。
- (4) 著作権は千代田区に帰属するものとする。ただし、受託者の調達した図案等で、作成者に著作権が留保されたものについては、この限りではなく、当該受注に係る印刷物について、再版、改訂版、区広報等その他印刷物、区ホームページにおいて使用することを無償で許諾するものとする。
- (5) 請負業者は、この作業によって知り得た情報の一切を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 本件の履行にあたっては、環境負荷の低減に努めるものとする。
- (7) 不明な点がある場合は、電子調達サービスによる質問受付時に質問すること。

11 担 当

千代田清掃事務所 作業係 寺田 03-3251-0566

なお、入札中は政策経営部契約課がお問合せ先になります。

※担当部署への問い合わせ不可