

# 閱 覧 設 計 書

業 務 名 永平寺町「議会だより」印刷製本業務

履 行 箇 所 永平寺町役場 議会事務局

履 行 期 限 令和9年5月発行分まで

監 督 職 員 議会事務局 清水

## 永平寺町議会だより印刷製本業務仕様書

### 1. 目的

永平寺町議会だよりは、透明性のある議会をつくるために、年4回の定例会に併せて広報紙を発行し、町民に議会の内容などを周知広報している。

本事業は、広報紙の編集から印刷、発行までの委託業務であるが、デザインや企画を向上させる目的で、一部のページについて専門業者からの紙面レイアウトや表現方法などを取り入れ、読者を惹きつけ読まれる広報紙を目指す。

### 2. 業務内容

(1) 業務名 永平寺町議会だより印刷製本業務

(2) 業務箇所 永平寺町

(3) 規格

①発行回数等

4回

第83号(令和8年 8月発行)

第84号(令和8年11月発行)

第85号(令和9年 2月発行)

第86号(令和9年 5月発行)

②仕上げサイズ

A4版縦(JIS規格)

③紙質

リサイクルマット紙44.5kg

④刷色

SOYINK

表紙(1ページ)と裏表紙(20ページ)は4色印刷

その他のページは2色印刷

⑤ページ数

20ページ構成とする。

・構成(議会広報特別委員会)の都合により、ページ数を増減することがあるが、20ページから増減4ページ以内は、発行1回当りの額と同一にする。

・ただし、これを超過する増減の場合は1ページ当りの単価を、発行1回当りの額に増減する。

⑥原稿の受渡し

・文字原稿は手書きの原稿渡し(一部データもある)

・画像はデータ渡し(一部データでないものもある)

(4) 納品

①部数

印刷物5,600部

・各自治会毎の数量に仕分けすること。

・別にPDFデータを議会事務局へ提出のこと。

②納品日

毎回指定する発行日(第1または第3金曜日)の前日

③納品場所

永平寺町役場本庁及び各支所の指定の棚に各自治会等に区分して納入。

(5) 編集、デザイン、打合せ等について

①基本的な企画、記事執筆は議会広報特別委員会が行う。

②特集記事の6ページ分については、その紙面のデザイン・紙面作成を担うデザイン担当者が同席し、よりよい紙面とするための意見を出し合うとともに、レイアウトを作成・提案すること。

- ③校正は議会広報特別委員と協議の上行うこととし、議会広報特別委員会開催前日に、校正原稿を議会事務局へ8部提出すること（1部カラー刷り）。
- ④デザイン、レイアウトについては議会広報特別委員と密接な連携体制が取れるようにすること。また、デザイン例として令和7年度発行の第79号から第82号の議会だよりを参考とし、同程度の水準とすること。
- ⑤疑義が生じる場合は、永平寺町議会事務局と受託者の協議により定めるものとする。

### 3. 担当部署（書類提出先、問い合わせ先）

〒910-1192 福井県吉田郡永平寺町松岡春日1丁目4番地  
永平寺町議会事務局  
（電話）0776-61-3950  
（FAX）0776-61-2434  
（メール） [gikai@town.eiheiji.lg.jp](mailto:gikai@town.eiheiji.lg.jp)

業務委託設計書		町長	副町長	議長	事務局長	課員	設計
業務名	永平寺町「議会だより」印刷製本業務						
履行箇所	永平寺町役場 議会事務局						
業務委託費	業務価格 消費税等相当額						円 円
業務概要							
<p>当初</p> <p>永平寺町「議会だより」印刷製本業務 1式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>令和8年6月から令和9年5月納品</li> </ul>							

