

印刷物仕様書 3 (伝票類)

担当部署	刑事部刑事企画課		担当者	指導係主任 小林 隼人		TEL	4055
印刷物の名称	現場見取図			数量	100×150部		
種別	☐ 複写ワンセット帳票 ☒ 単式帳票 ☐ 複写帳票 ☐ その他()						
仕上がりサイズ	帳票類 : ☒ A ☐ B 4判 ☒ 縦型・横型 その他(縦 mm×横 mm) 伝票構成 : ☒ 100 枚で1冊 ☐ 枚× 組で1セット						
デザイン依頼	項目	数量	項目	数量	特記事項		
レイアウト調整	項目	数量	項目	数量	特記事項		
版下作成	☐ 難度が低い編集作業(図表等全て組込み済み、レイアウト済みのデータがある場合) ☐ 難度が高い編集作業(図表等の組込み、レイアウト済みのデータがない場合) ☒ 完全原稿(受注者による調整を必要としない場合)						
原稿内訳	原稿種類	デジタル原稿			アナログ原稿		
		種類・ファイル形式・規格 等	数量		種類・規格 等	数量	
	文字原稿	本文		ページ	(1ページ当たりの字数×ページ数)		字
		☐ Word ☐ Excel ☐ その他()					
	罫表原稿	☐ A4相当 ☐ B5～A5相当 ☐ B6以下		点	☐ A4相当 ☐ B5～A5相当 ☐ B6以下		点
		☐ Word ☐ Excel ☐ その他()					
	表組原稿	☐ A4 ☐ B5・A5 ☐ B6以下		ダ	☐ A4 ☐ B5・A5 ☐ B6以下		ダ
		☐ Word ☐ Excel ☐ その他()					
	図版原稿			点			点
		☐ Word ☐ Excel ☐ その他()					
	完全原稿				原本のとおり	1	点
	表紙						
特記事項							

ページ数・校正・印刷色・用紙	刷版	■CTP版又はPS版(どちらでも可) □マスターペーパー □その他 ()												
	印刷	■オフセット □オンデマンド □その他 ()												
	冊子(紙面)の構成	印刷色		文字校正		色 校 正			用 紙					
				色数	印刷色	回数	部数 / 回	種 類	回数	部数 / 回	品種・銘柄	規格・連量 又は 坪量		
		表紙1・4(表表紙)	色		回	部		回	部	上質紙	A4 判	44.5 kg	g / m ²	
		表紙2・3(裏表紙)	色		回	部		回	部					
		1枚目	表	2 色	墨、橙	1 回	1 部		回	部	上質紙	A4 判	44.5 kg	g / m ²
			裏	色		回	部		回	部				
		2枚目	表	色		回	部		回	部		判	kg	g / m ²
			裏	色		回	部		回	部				
3枚目		表	色		回	部		回	部		判	kg	g / m ²	
		裏	色		回	部		回	部					
4枚目	表	色		回	部		回	部		判	kg	g / m ²		
	裏	色		回	部		回	部						
発色(複写の場合)		色 ()												
減感印刷(複写の場合)		□有 (枚目) ■無												
原稿入稿予定日		令和 年 月 日												
特記事項		「その他特記事項」欄に記載のとおり 印刷にかかる判断基準・配慮事項は国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に準じていますので、当該判断事項に適合する紙、インキ類及び加工資材を使用すること。												
製本・加工	製本	□複写ワンセット帳票(枚複写) ■単式帳票(100枚綴り) □複写帳票(枚複写 組)・封筒 □その他 ()												
	加工	糊加工	糊加工(□天 □右 □左 ■下)											
		□ナンバーリング	□有(ケ所) (備考:) ■無											
		□穴加工	□2つ穴 □4つ穴 □ドンコ穴											
		□ミシン加工	□ミシン加工(枚目 / 縦 本 横 本) □ジャンピングミシン加工(枚目 / 縦 本 横 本)											
特記事項	下のり付け、マール巻き													
納品	納品日	令和 3 年 12月 24日(金) 17時 まで												
	納品場所	刑事部刑事企画課(警察本部地下2階消耗品倉庫) □分割納入 か所 ■一括納入 送料 : ■含む □含まない												
	電子媒体制作	■不要 □要 (□PDF □HTML □その他 ()) 納入媒体 □CD □DVD □その他 ()												
	使用目的 :													
	包装・梱包	□不要 ■要 10 部単位 □簡易包装 ■包装(クラフト紙) □梱包(ダンボール) □その他 ()												
特記事項		用紙は100枚を1冊とし、10冊を1包として包装。包装の中身が分かるように包装表面に内容を示すこと。												
著作権等	1 本契約に基づく成果物の所有権は、三重県へ成果物の引渡し完了したときに三重県に移転するものとする。 2 受注者は、本件著作物が他人の特許権、実用新案権、意匠権、商標権及び著作権を侵害しないことを保証し、第三者から権利侵害を主張された場合は自らその責任を負担し、受注者の費用でこれに対処、解決するものとする。 3 本契約に基づく成果物の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む)は、成果物の引渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。また、著作者は成果物に係る著作者人格権を、将来にわたって行使しないものとする。													

暴力団等の排除	1 受託者は、業務の履行に当たって暴力団、暴力団関係者、暴力団関係法人等(以下暴力団等という。)による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。 ア 断固として不当介入を拒否すること。 イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。 ウ 委託者に報告すること。 エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。 2 受託者が上記のイ又はウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱第7条の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。
その他特記事項	・納入場所への搬入費等納入に係る一切の経費を入札(見積)価格に含むものとする。 ・校正日程等については、担当課と連絡調整の上円滑に進めること。 ・その他詳細については、担当課と十分協議をすること。 本調達にかかる印刷については、「みえ・グリーン購入基本方針」に基づく「令和3年度環境物品等の調達方針 3 役務印刷」の判断基準を満たすこと。(同調達方針では、印刷にかかる「判断基準及び配慮事項」は“国基準等を準用”しているので、具体的には「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)」第6条の規定により定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針(令和3年2月) 22-2印刷」の「判断の基準」を満たすこと。 参考:「みえ・グリーン購入基本方針」「環境物品等の調達方針」 三重県ホームページ http://www.pref.mie.lg.jp/GYOUKAKU/HP/84547044152.htm 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」 グリーン購入法. net http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html