

令和3年度
「沖縄県商工会連合会会報」制作発行委託業務に係る仕様書

沖縄県商工会連合会

令和3年5月12日

1. 委託業務名称

「沖縄県商工会連合会会報（以下、「会報」という。）制作、編集及び発行業務

2. 会報の制作・発行に係る仕様等

- (1) 会報（紙媒体）の制作
- (2) 寸法及び紙質等 マットコート紙
- (3) 印刷物の企画 A4版（日本JAS規格）
- (4) 文字の配列 縦書き・横書き混在
- (5) 仕上がり 右開き、右パンチ2穴、中綴じ）厚さについては現在の会報と同等とする。
- (6) 掲載する画像の画質 刷り上がりに一定の品質を求める。
- (7) 仕上り枚数 原則8ページとする。ただし、広告掲載欄が多い場合は12ページで発注する場合がある。
- (8) 仕上り色
 - ① 全ページフルカラー
- (9) 発行回数及び発行月
発行回数は原則、年4回（紙媒体2回、電子媒体2回）とする。ただし、広告依頼の多い場合は追加する場合がある。
発行月は原則、令和3年6月、9月、11月、1月とする。ただし、記事掲載の状況により発行月を変更する場合がある。
- (10) 発行部数（紙媒体2回）
1回の発行につき6,000部
- (11) 入稿・制作業務
 - ① 本会が入手若しくは編集した文書データ（ワード・エクセル等）及び図形データ（写真現物の場合もあり）をUSB等記憶媒体若しくは電子メールにて受注者へデータを送信し入稿とする。
 - ② 制作業務は、全体レイアウト、文字の配列、広告レイアウトの配置及び配色の校正、文字の誤植修正作業を含む。

(12) 発送業務

① 別紙1にある発送先へ納品する。

② 印刷物は各商工会単位に一括梱包して発送する。ただし、本会より配布数変更の指示があった場合は当該配布数で対応する。

3. 会報電子媒体への加工処理

完成した会報（紙媒体）は本会ホームページで閲覧可能となるよう電子媒体に加工して

(12)の配布と同時期に本会指定のメールに送信すること。

4. その他関連業務

会報の全体レイアウトに関して、本事業の趣旨に沿った提案力を求める。

5. 会報の納期

会報の校了の承諾を得た後、印刷作業に着手し発行月の3日前迄に納品を完了すること。

ただし、本会の都合で校了が遅れた場合はこの限りでない。

6. 業務委託契約期間

令和3年4月1日～令和4年3月31日とする。

7. 業務委託契約書等

選定後に被選定事業者と締結する。

8. 支払方法

会報の発行の請求書に検品の記載を終えた日の翌月末日（曜日により前後する）までに、受託者の指定口座へ振り込む。

9. 見積り書の提出資格事業者等

県内商工会の会員として引き続き6ヶ月以上在籍し、令和3年3月31日までに令和2年度分までの商工会会費を完納している者若しくは予定している者

10. 見積もり書の提出期限及び提出場所について

(1) 提出期限日：令和3年5月24日（月）午後5時までとする。

(2) 提出場所：沖縄県商工会連合会支援課 仲村宛 k-nakamura@oki-shokoren.or.jp

(3) 住所：那覇市字小禄1831-1（沖縄産業支援センター6階604号）

(4) 留意事項：見積書は必ず日付の記入及び会社印を押印の上、原本を提出のこと。

11. 業者選定方法・知等

(1) 業者選定方法は原則、見積価額の最も低い業者とする。その他、文書校正力に優れた実績も勘案する。

(2) 選定は令和元年5月31日（月）までに行い、被選定業者のみに直接電話で通知する。

12. その他

その他、重要事項はお互い協議の上決定する。