

大野城市広告付き窓口用封筒作製業務（仕様書）

1 業務名

大野城市広告付き窓口用封筒作製業務

2 履行期間

協定締結日の翌日から令和 12 年 1 月 31 日まで

3 設置場所

大野城市役所 1 階総合案内センター、異動受付コーナー、証明コーナー、市税課、納税課、福祉サービス案内コーナー、各地域行政センターの窓口

4 作製部数

15万枚（3 年間の見込み）

5 業務内容等

（1）業務内容

- ① デザイン・レイアウト・編集
- ② 封筒作製
- ③ 有料広告の募集・掲載
- ④ 市への納品

（2）仕様等

下記に記載した内容を基本とするが、協議の上詳細の決定を行う。

サイズ	A 4 用紙（29.7×22.3cm）が入るサイズのもの
紙質	上質紙で外から証明書が透けない厚さを有するもの
印刷面	両面とし、色は赤色、青色の 2 色以上を使用するもの
掲載する広告の印刷面	両面を使用し、各面の 3 分の 1 以内とする

6 費用

封筒のデザイン、レイアウト、編集、作製、納品等に係る費用は、事業者が全額負担するものとし、市は一切の費用を負担しないものとする。

7 広告

- （1）広告の内容に関しては、「大野城市広告掲載取扱要綱（平成19年11月 1 日要綱第37号）」及び「大野城市広告掲載指針」を遵守すること。
- （2）広告の掲載について、大野城市の事前承認を得た広告以外は掲出できないものとする。広告の内容を変更する場合も同様とする。
- （3）広告の掲載に当たっては、当該広告が民間事業者等の広告であることを明確にし、掲載される広告の商品・広告主等を本市が推奨しているものでない旨を記載すること。

- (4) 広告主を募集しようとするときは、市内事業者の占める割合が概ね3分の2となるよう努めるものとする。
- (5) 広告の内容に関する問合せ、苦情等に係る責任は、作製業者が負うものとし、速やかに問題を解決すること。

8 納品日及び設置期間

納品数及び納品場所は下表のとおりとし、初回納品日については、協定締結後、協議により定める。なお、契約期間中に在庫数が少なくなった場合は、随時速やかに追加を納品するものとする。

また、設置期間については、令和9年2月1日から令和12年1月31日までとする。

納品場所	初回納品数
大野城市役所	4,000枚
各地域行政センター	各500枚

9 その他

- (1) 封筒の内容やデザイン、レイアウトについては市と協議の上確定すること。
- (2) 年1回封筒の内容修正に対応すること。校正は2回以上行うこと。
- (3) 事業者は、印刷前に仕上がり等について市の承認を受けること。
- (4) 事業を円滑に運営するとともに、本市職員及び来庁者等からの問合せに対して迅速に対応できる体制を整えておくこと。
- (5) 成果品が不足した場合は、増刷に対応すること。
- (6) 本仕様書に定めがない事項又は疑義が生じたときは、双方の協議により定める。

以上