仕　様　書

社会福祉法人長野県社会福祉協議会

　この仕様書は、令和２年度研修・会議等資料の印刷及び製本に関する単価契約を結ぶための大要を示すものである。

１　研修・会議等資料の概要

（１）規格　　　①1 枚の単価設定とする。よって、片面のみのページについても１枚とみなす。
　　　　　　　　②製本については本会からの発注により以下の方法から選べるものとする。
　　　　　　　　　１．冊子長辺または短辺２ヶ所をステープルで止める。
　　　　　　　　　２．冊子長辺または短辺１ヶ所をステープルで止める。
　　　　　　　　　３．１．の場合については、外綴じか中綴じを選択できるものとする。
　　　　　　　　③中綴じの場合、小口断線処理を行うものとする。

（２）頁数　　　表紙を含め２００頁（Ａ４用紙１００枚）を上限とする。

（３）用紙　　　Ａ４版（２１０mm×２９７mm）のコピー専用用紙。
　　　　　　　　白色で紙厚が６０ｇ／㎡以上であること。

（４）印刷　　　モノクロコピー印刷とする。

２　入稿から納品まで

（１）入稿予告　発注する場合は、納品の４日前に本会から資料の頁数及び部数を予告する。

（２）入稿　　　資料の原稿は、納品の４８時間前までに本会から入稿する。ただし、入稿ができるのは平日の９時００分から１７時００分までとする。

（３）入稿方法　入稿方法は印刷等した原稿の引き渡し、またはデジタルデータでの引き渡し（電子メールでの送信含む）とする。

（４）納品　　　契約業者は本会から原稿の入稿後、４８時間以内に納品することとする。ただし、土曜祝日等にかかった場合は、その翌営業日に納品することとする。なお、印刷枚数が多い場合には、（１）の入稿予告の際に両者で協議するものとする。

（５）納品場所　長野市若里七丁目１番７号
　　　　　　　　長野県社会福祉総合センター４階　長野県社会福祉協議会事務局

３　１年間の発注見込数

（１）印刷数　　Ａ４用紙両面印刷　　　15 万枚

（２）製本部数　５千部

４　その他

（１）入稿後の校正、原稿の差し替えは原則行わない。

（２）発注見込数から大幅に下回る場合、またはこの仕様書に書かれていないことについては、その都度本会と協議する。

（３）印刷・製本経費の支払いは発注実績に応じて月払いとする。