



広報きたはりま 119 印刷業務

実施設計書

番 号 予防需第1号

履 行 場 所 兵庫県西脇市野村町1796番地の502（北はりま消防本部）ほか

業 務 概 要 広報きたはりま 119 印刷業務

北はりま消防組合

内 訳				概 要
	実施	今回変更	増減額	組合広報誌の発行
設計額 (内消費税)	円 ()	円 ()	円 ()	52,300部×2回
請負額 (内消費税)	円 ()	円 ()	円 ()	
執行方法		履行期限	令和9年3月5日まで	
(起工理由)				
北はりま消防組合管内の住民に防火防災意識を深め、消防業務への理解を得る手段として広報誌を発行する。				

広報きたはりま119印刷業務仕様書

1 発行回数及び発行日

- (1) 発行回数 2回/年
- (2) 発行日 令和8年8月1日、令和9年3月1日

2 発行部数

52,300部×2回=104,600部

3 紙面等

- (1) ページ数 8ページ
- (2) 紙質 マットコート菊版 48.5Kg
- (3) サイズ及びレイアウト

ア サイズは、A4版とする。

イ 紙面レイアウトは、北はりま消防本部が提出する原稿及びページプランに基づき、受託者において作成すること。

- (4) 色刷

全ページカラー印刷とし、写真、イラスト等の挿入を要求する。

- (5) 使用活字

明朝体を基本とし、記事の内容に応じその他の字体を使用すること。

- (6) 製本方法

新聞とじ（針金なし）とすること。

4 原稿

- (1) 入稿データについて

ア マイクロソフトワード・エクセル等で作成し、データで入稿する。

イ 人名外字、ロゴ、イラスト、グラフや複雑な表等については、受託者で作成すること。

- (2) 紙面に使用する写真について

写真は、デジタル画像、フィルム写真など形式を問わず、原則として受託者で取り込み・貼付けを行うこと。

- (3) 原稿提出方法

ア 原稿は、随時提出する。

イ 受渡しは、北はりま消防本部で行うこと。

- (4) 校正

ア 校正は、2回を原則とする。

イ 各担当課で校正を行うため、持参に際しては、校了までの時間を配慮すること。

5 配布・納品について

受託者において、発行日に西脇市、加西市、加東市及び多可町（以下「各市町」という。）の各家庭に配布すること。

なお、各市町が発行する広報誌の配布方法を活用する場合は、各市町の広報誌の納品方法に準じ、各市町が指定する日に、各指定場所に納品すること。

（各市町納品指定場所一覧）

市町名	納品場所	納品予定部数
西脇市	西脇・多可シルバー人材センター （西脇市嶋 2 5 3 番地の 1）	1 5, 5 0 0
加西市	各区長宅に直接配送	1 5, 3 5 0
加東市	加東市役所 （加東市社 5 0 番地）	1 4, 3 5 0
多可町	アスパル（多可町健康福祉センター） （多可郡多可町中区岸上 2 8 1 番地 5 1）	6, 9 0 0
	加美地域局 （多可郡多可町加美区豊部 2 5 0 番地）	
	八千代地域局 （多可郡多可町八千代区中野間 6 5 0 番地）	
予 備	北はりま消防本部 （西脇市野村町 1 7 9 6 番地の 5 0 2）	2 0 0
合 計		5 2, 3 0 0 / 1 回

* 納品期限

各市町広報誌の発行日に準じ、発行日の前月の各市町の指定する日とする。

6 納品方法

- (1) 配布する地区ごとに必要部数を包装紙により梱包し、地区名及び配布部数を表記すること。
- (2) 仕分けに際しては、50部ごとに仕切ること。
- (3) 各市町への納品日、地区ごとの梱包部数については、納品前に各市町広報担当課に確認すること。ただし、梱包部数が確認できない場合は、各市町広報担当課と調整すること。
- (4) 配布数に不足が生じた場合は、必要数を遅滞なく各市町の指定場所に納品すること。
- (5) 北はりま消防本部には、事前に200部を納品し、各市町へ納品後の余りについても北はりま消防本部に提出すること。
- (6) 予備から各市町広報担当課に、北はりま消防本部が作成する送付文を添付し、各30部を届けること。

7 その他

- (1) 配布に係る手数料について

西脇・多可シルバー人材センターを活用する場合に支払う配布手数料は、受託者の負

担とする。

(2) P D F 変換及び原稿データについて

北はりま消防本部のホームページ上で広報を公開するため、P D F データを発行日までに納品すること。

なお、データは、全ページのものとし、受託者が作成した原稿データの完成版もあわせて納品すること。

(3) 上記以外の詳細については、北はりま消防本部と協議すること。