

簡易公募型競争見積（単契）のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型競争見積を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札（見積）実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 7年 3月 7日

宇治市長 松村 淳子

（担当課：契約課）

記

品名	宇治市政だより（4月15日号から令和8年4月1日号まで）		
納品場所	宇治市秘書広報課ほか		
契約期間	別紙仕様書のとおり		
物品概要及び条件	市政だより印刷（A4判16ページ×24号分）1部あたり単価契約		
予定価格	¥18,351,824.40（税込）	最低制限価格	無
見積参加者に必要な資格・条件			
参加資格者名簿登録（市内本店）			
見積参加表明書の受付			
提出期限	令和7年3月19日（水） 午前 11時 00分 まで		
提出場所	宇治市役所 3階 契約課 見積箱		
添付資料	見積書を同時に提出すること。		
見積予定	予定日 令和7年3月19日（水） 午前 11時 00分 まで 場 所 宇治市役所 3階 契約課		
前払金	無	部分払	無
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
その他	本件にかかる契約の締結は、当該案件の予算成立を条件として行うものとします。 参加表明書と見積書は同一の封筒に封入し、その封筒には、案件名、商号又は名称を記載してください。 見積書は、契約課カウンターにある見積箱に投函してください。封筒のサイズは見積箱の投函口（130mm）に入るものとしてください（長形3号封筒など）。 別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。		

説明会に替えて連絡する事項

◆本件は単価契約です。競争は合計金額で行いますが、各単価の決定については各品目の予定価格を上限として協議し、協議が成立すれば契約を締結します。

◆見本は、窓口にて閲覧可能です。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

競争入札参加資格者名簿登録業者等への連絡方法の変更について

契約課及び建設総括室より競争入札参加資格者名簿登録業者や、入札参加者等に行っている入札・契約等に係るお知らせ（入札通知書や検査結果通知書等の窓口受け取りの依頼、質疑回答書の公表、物品・役務の入札結果、指名停止措置など）の連絡方法を、令和6年9月27日より従来のファックスからメールに変更しました。

以下の点を確認し、必要に応じて手続き等を行ってください。

・送信先のメールアドレスについて

競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス（申請後にメールアドレス変更の届出をしている場合はそのメールアドレス）に、送信します。メールアドレスの登録の有無や申請時のメールアドレスが不明な場合は、契約課までお問い合わせください。

・メールアドレスの登録・変更について

競争入札等参加資格審査申請の際に、メールアドレスを記入しておらず新たにメールアドレスを登録される場合や、申請の際のメールアドレスから他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。

・受信設定について

「@city.uji.kyoto.jp」ドメインからのメールを受信できるよう設定してください。また、メールが迷惑メールフォルダに振り分けられないよう受信設定をご確認ください。

なお、送信するメールアドレスは「keiyakuka@city.uji.kyoto.jp（契約課）」「k-soukatsu@city.uji.kyoto.jp（建設総括室）」です。

・工事及びコンサルタントについて（電子入札案件）

京都府電子入札システムより送信されるメール（指名通知、入札結果等）については従来通りです。ただし、電子入札の案件においても、仕様書の訂正や質疑回答書の公表など、これまでファックスで連絡していたものについては、上記と同じくメールに変更します。

予 定 価 格 積 算 書

種 別	単 価 (1部あたり)	予 定 数 量	金 額 (消費税相当分含)
市政特集号	百 拾 円 拾 銭 1 0 0 0	× 996,840 部 =	億 千 万 十 万 十 千 百 十 円 十 銭 9 9 6 8 4 0 0 0
市政お知らせ号	百 拾 円 拾 銭 8 4 1	× 996,840 部 =	億 千 万 十 万 十 千 百 十 円 十 銭 8 3 8 3 4 2 4 4 0
合計見積金額(消費税相当分含)			億 千 万 十 万 十 千 百 十 円 十 銭 1 8 3 5 1 8 2 4 4 0

物 件 名 宇治市政だより(4月15日号から令和8年4月1日号まで)

宇治市政だより印刷製本業務仕様書

(4月15日号から8年4月1日号まで<A4判16ページ×24号分>)

- 1 品名 宇治市政だより
- 2 契約期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
(対象号：令和7年4月15日号～令和8年4月1日号)
- 3 業務概要 宇治市（以下、「本市」という。）が発行する広報誌「宇治市政だより」の印刷、製本及び納品業務。
- 4 宇治市政だよりの概要
 - (1) 発行頻度 毎月2回（1日、15日）
毎月1日に発行する号を「市政特集号」とする。15日に発行する号は「市政お知らせ号」とする。
 - (2) 発行予定部数 1号当たり約83,070部
(令和6年度実績を基に算出したものであるため、最低発注数量を保証するものではなく、実際の発注予定部数よりも増加あるいは減少する場合がある。)
 - (3) 配布形態 各戸配布（ポスティング）による市内各世帯への配布及び公共施設等への配架など。なお、配布期間は、発行日を含む前4日間。
- 5 規格
 - (1) 印刷予定数量 別途、入稿時に指示する。
(参考資料：「宇治市政だより発行部数（予定）」)
指示する数量とは別に、破損・汚れ等の対応として宇治市秘書広報課へ予備分として300部を納品すること。なお、この予備分は印刷予定数量に含めないこと。
 - (2) 納入場所 宇治市秘書広報課の他、本市が指定する場所。（発行号毎に、市が指示するとおりの部数で納品する。）年度の途中で、納入場所を変更する場合があることに留意すること。
<（参考）令和7年1月1日号実績>
 - ①秘書広報課納入分（190部（他に予備分））
 - ②ポスティング業者納入分（78,716部）
読売中央販売(株)(八幡市上津屋林61番地 読宣京都センター (株)京宣社)
 - ③その他秘書広報課が指示する場所（計3,960部）
志津川福祉の園（志津川西山15番地の2）
ワークセンター宇治作業所（五ヶ庄二番割5番地の2）
スマイルワーク大久保（広野町茶屋裏8番地の5 シャーメゾン Inoue II nd 1F)

さくらんぼの樹（小倉町神楽田1番地の3）

(3) 納入期限

笑空（(株)for one）（城陽市寺田西ノ口9番地の10）

前号に示す納入場所への納入期限は、配布開始日（発行日を含む4日前）の2開庁日前の午後4時までとする。なお、市役所閉庁日は、土・日曜日、祝日、年末年始とする。

(4) 紙サイズ、
インキ等

	1日号 (市政特集版)	15日号 (市政お知らせ版)
サイズ	A4判	A4判
ページ数	原則16ページ	原則16ページ
発行回数	12回	12回
用紙	次の条件を満たすこと。 (必須項目) ・マットコート紙 ・米坪70グラム/㎡程度 ・白色度70%程度以上 (努力義務) ・古紙パルプ70%以上 ・エコマーク商品 ・グリーン購入法適合商品	次の条件を満たすこと。 (必須項目) ・非塗工紙 ・米坪50グラム/㎡程度 ・白色度65%程度以上 (努力義務) ・古紙パルプ70%以上 ・グリーン購入法適合商品
インキ	フルカラー グリーン購入法に基づく こと。	フルカラー グリーン購入法に基づく こと。

なお、用紙の仕様が確認できる書類を契約後速やかに提出すること

(5) 印刷方法

オフセット印刷

6 貸与データ

①媒体

印刷用データのついたUSBメモリ等およびPSプリンタから出力された紙（ゲラ）。詳細は契約締結後、本市と協議の上決定する。

②データ形式

PDF/x-1a

7 業務手順

契約締結後、本市の指示を受けて速やかに次の＜出力テストの手順＞による出力テストを行い、合格を得てから、4月15日号以降の印刷製本業務にとりかかるものとする。出力テストの内容等の詳細は契約締結後、本市と協議の上決定する。

＜出力テストの手順＞

本業務契約後、貸与されたテスト用データ（第6項「貸与データ」の

①の USB メモリ等及びゲラ) を用いて作成した出力紙を秘書広報課に提出すること。不具合があれば速やかに業務環境を整え、適宜、必要回数出力すること。

<本印刷製本業務の手順及び校正>

①本業務レイアウトデータの貸与

本業務レイアウトデータ(第6項「貸与データ」の①)の受け渡しは、原則、納入期限の5開庁日前の午前9時までに秘書広報課の指定する方法で受け渡し(貸与)。詳細については、別途協議して決定する。

※なお、やむを得ず、この日程どおりに業務が行えない場合は、事前(発行日の60日以上前)に本市と協議すること。

②本業務レイアウトデータによって作成した出力紙の提出

本市から貸与された本業務レイアウトデータ(第6項「貸与データ」の①)を用いて作成した出力紙を前記「①本業務レイアウトデータの貸与」の日に提出し、確認を受ける。ゲラとの照合の結果、不具合があれば、同日中に秘書広報課に出力紙を再提出し合格を得ること。

③校正

1回。修正がある場合、前記②の同日中に対応すること。

④データの返却

貸与した本業務レイアウトデータ(第6項「貸与データ」の①)は、業務完了後すみやかに返却もしくは消去すること。

⑤成果品の納入

第5項「規格」に従い、成果品(印刷物)を納入する。

8 注意事項

・印刷費、運賃その他の納品等に要する費用は受注者の負担とする。なお、本仕様書に示す仕様については、主要事項を示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、当然に備えるべき事項については完備するものとする。

・詳細は、本市の指示に従うものとする。

・年間印刷予定数量を元に算出した単価で契約を締結する。なお、予定数量に増減があったとしても、契約単価は変更しない。参考資料「宇治市政だより発行部数(予定)」は予定であり、多少の増減があるので了承のこと。

・用紙については、第5項「規格」を満たすものであっても印刷具合や用紙の明るさによっては、用紙の変更を求める場合があるので承知すること。

・支払いについては、受注者の発行号ごとの請求に基づいて支払う。なお、1円未満の端数は切り捨てることとする。

- ・この印刷製本の作成にあたり、成果品及び途中成果品（いずれも印刷物及びデータ）の著作権及び版権は、本市に帰属するものとする。
- ・この仕様書に定めのある事項または疑義が生じたときは、別途協議するものとする。

宇治市政だより発行部数(予定)

発行日		ページ数	予定部数
4月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
5月1日	市政特集号	16ページ	83,070
5月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
6月1日	市政特集号	16ページ	83,070
6月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
7月1日	市政特集号	16ページ	83,070
7月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
8月1日	市政特集号	16ページ	83,070
8月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
9月1日	市政特集号	16ページ	83,070
9月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
10月1日	市政特集号	16ページ	83,070
10月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
11月1日	市政特集号	16ページ	83,070
11月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
12月1日	市政特集号	16ページ	83,070
12月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
1月1日	市政特集号	16ページ	83,070
1月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
2月1日	市政特集号	16ページ	83,070
2月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
3月1日	市政特集号	16ページ	83,070
3月15日	市政お知らせ号	16ページ	83,070
4月1日	市政特集号	16ページ	83,070