

簡易公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型指名競争入札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 8年 5月29日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契約課)

記

業務名	宇治市議会だより作成業務委託		
業務場所	議会事務局		
委託期間	令和8年7月1日 ～ 令和9年3月31日 274日間		
業務概要及び条件	議会だよりA4判デザイン 9月1日号、12月1日号、3月1日号		
予定価格	¥693,000 (税込)	最低基準価格	¥485,000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
次の①～②の全てを満たすこと。 ①参加資格者名簿登録 ②広報誌または情報誌デザイン等編集業務実績(元請、過去5年以内、官公庁発注)			
入札参加表明書の受付			
提出期限	令和8年6月4日(木) 午前 11時 00分 まで		
提出場所	郵便入札		
添付資料	別紙参加表明書に記載のとおり		
入札予定	予定日 令和8年6月24日(水) 場 所 宇治市役所 西館4階入札室		
前払金	無	部分払	有(2回)
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	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による入札を実施します。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

- ・本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。
令和8年5月29日（金）午前9時から
令和8年6月11日（木）午後5時まで
- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。
- ・「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」を熟読してください。宇治市ホームページ（<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>）に掲載しています。
- ・入札、契約等に係る連絡はメールで行っており、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。新たにメールアドレスを登録される場合や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。
- ・令和8年4月1日以降に発注する案件については、指名業者を事後公表とします。

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。

宇治市議会だより作成業務委託仕様書

1. 品 名 宇治市議会だより
2. 発 行 日 9月1日、12月1日、3月1日を予定
3. ページ数 16ページ
4. 委託場所 宇治市議会事務局
5. 契約期間 令和8年7月1日～令和9年3月31日
6. 業務内容 宇治市議会が発行する議会広報紙「宇治市議会だより」のデザイン、印刷用データの作成
7. サ イ ズ 仕上がり A4判
8. 規格・仕様等
 - ①発注者からの原稿データ等を基に、紙面の編集作業（補足素材・イラスト・図等の作成、写真の加工等とレイアウトなどのデザイン等）を行うこと。なお、表紙は2種類作成し、校正時に発注者より指示する。
 - ②規格
A4判 左閉じ右開き 横書き
※レイアウトの都合上、縦書き等、発注者より指示する。
 - ③色
フルカラー
※配色は発注者より指示する場合があるので、対応すること。
 - ④字体
ユニバーサルデザインフォント（UDフォント）
※視覚障害者および色覚障害者にも読みやすい書体・色づかいに仕上げること。
 - ⑤その他
既存の図画やイラストを使用する場合は、無断転載等著作権侵害行為をせず、受注者においてその利用許諾等適正な手続きを行うこと。
9. 校正回数
 - ①原則として3回。但し特段の理由がある場合はこの限りではない。
 - ②初校時 カラー刷りされたものを3部提出することとする。
 - ③校了日当日でもレイアウト、図、写真等の変更ができるものとする。
※校了後の訂正等については、発注者と協議し速やかに対応すること。

10. 貸与データ デザイン等作成時における文章、図、写真等のデータが入った記録媒体（USBメモリ等）及び、そのデータをPSプリンタから出力した紙（ゲラ）。なお、貸与するデータはワード、エクセル、JPEGデータ等。

11. 納品方法等
 ①出稿から納品まで約20日間とする。
 ②校了後、記録媒体（CD-R）にPDFで印刷用データと、発注者のホームページ掲載用のデータ（12MB程度）、音声対応データの3種類とカラー刷りされたものを4部を納品すること。
 ※発注者がPDF以外で納品を希望する場合は対応すること。
 ※記録媒体の調達に係る費用は、受注者の負担とする。
 ※記録媒体の他に、データ送信ファイルなど圧縮ファイル等のURLをメールで納品を希望する場合もある。

12. 支払について 契約金額の3分の1相当額を発行号ごとの請求に基づいて支払う。なお、1円未満の端数が生じる場合は、最終時に調整するものとする。

13. 注意事項
 ①自社で作成業務を行うこととする。
 ②詳細は発注者の指示に従うこととする。
 ③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。
 ④この仕様書に定めのない事項または疑義が生じたときは、別途協議することとする。
 ⑤この契約にあたり作成された成果品及び、途中成果品（冊子及びデータ）についての著作権及び版權等の権利は、宇治市に帰属することとする。

14. 編集・印刷等の日程（土日祝日を含む）

受注者は、契約締結後、紙面の全体ページレイアウト、ページ配置等の提案、ベースレイアウト作成業務等、必要な作業を行うこと。詳細は発注者と協議のうえ決定する。下表は、発行の際の標準的な日程。

受注者		
日程	編集委託（16ページ分）	イラスト・図表作成・写真変換
発行日 約36日前	原稿をワード等のデータを提出	イラスト、図、表等作成、 写真変換等（※②）
約30日前	デザイン済データ返却（※①）	
	必要に応じて修正	
約15日前	最終データ渡し	
約14日前	印刷用データ確認・納品（※③）	

- ※①発注者が指定するページ（16ページ分）を、受注者が紙面デザインを作成し、指示により修正を行う。返却後の校正等は発注者が行う。
- ※②発注者が指示したイラスト、図、表、紙面デザイン等は受注者が作成。
- ※③印刷用データのカラー出力した紙面を発注者に提出。