

秋田県総合観光パンフレット印刷・発送業務委託仕様書

1 目的

本業務は、秋田県総合観光パンフレット（以下「パンフレット」という。）の印刷及び発送を実施し、主に県外に向けた効果的な情報発信を行うことを目的とする。

具体的には、パンフレットは主に旅行会社へのプロモーション、観光案内所への設置、及び県外での物産展や観光プロモーションイベント等に活用する。

2 期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで。

3 委託業務の内容

(1) 委託業務内容

- ・秋田県総合観光パンフレットの印刷・製本及び梱包・発送業務

(2) パンフレットの印刷・製本

- ①判 型：A4判
- ②紙 質：マットコート紙A判57.5kg（四六判90kg）
- ③刷 色：フルカラー
- ④頁 数：20頁（表紙、裏表紙を含む）
- ⑤作成部数：55,000部
- ⑥製本形態：中綴じ

※色校正は本機本紙校正又はインクジェットプルーフ同等以上を1回とする。

色校正は即日戻しとする。

(3) 挨拶状の印刷

- ①判 型：A4判
- ②紙 質：PPC用紙（一般的なコピー用紙と同等）
- ③刷 色：モノクロ
- ④作成部数：発送先が確定した時点で、協議のうえ決定する。

(4) デザインデータ等の引き渡しについて

- ・契約締結後にデータの引き渡しを行う。

(5) 梱包・発送業務

① 梱包仕様

- ・別紙配布表を参照のうえ、定められた数量毎に中身が損傷しないよう段ボールに入れ、当

てボール紙等で挟み梱包すること。

②納品区分

・誘客推進課宛の納品については、①と同様とし、1箱当たり原則100部単位で誘客推進課の指定場所へ納品すること。

・上記以外の配布先については、①と同様とし、別紙配布表に基づき発送納品すること。

③挨拶状の同梱

・別紙配布表の必要数量に従い、同梱すること。

※配布先及び配送部数は別紙配布表を基に、協議のうえ最終決定する。

(6) 納品予定時期

・令和8年3月上旬予定（契約締結後、協議のうえ最終決定する。）

※納品は、すべて同時期に完了することを原則とする。

4 業務遂行にあたっての留意事項

(1) 受託者は委託契約に基づき、常に委託者と密接な連絡をとり、その指示に従うこと。

(2) この業務に関わる必要経費は全て受託者の負担とし、受託費の範囲内で実施すること。