

住吉区社協広報紙「社協だより」の企画編集及び印刷・配布業務 仕様書

1 業務内容

住吉区社会福祉協議会（以下、住吉区社協という）広報紙「社協だより」年2回発行（令和8年9月、令和9年3月、令和9年9月、令和10年3月予定）の企画編集及び印刷・配布（デザイン、校正、印刷、ポスティング）

- (1) 原稿の印字、校正、指定によるデザイン・レイアウト
- (2) 印刷
- (3) 各戸配布（配布業者との交渉を含む）
- (4) 区分け、梱包、納品

2 規格

名称 住吉区社協広報紙「社協だより」

部数 1回あたり 77,500部（随時、変更あり）

（内訳） 73,000部 住吉区内各戸配布（4つ折り）

4,500部 住吉区社協に一括納品（4つ折り4,350部

DM折り 150部）

※PDFデータの提供も含む

発行 年2回（令和8年9月、令和9年3月、令和9年9月、令和10年3月予定）

サイズ 縦406mm×横271mm

页数 4ページ

紙質 マットコート（D巻57）またはそれと同等の紙質

印刷 表裏カラー4色印刷

3 入札決定方法

- (1) 価格および課題にかかるデザインの評価にて決定する。
- (2) 入札の際のデザイン作成においては、本会よりデータを提供する。
- (3) デザインの提出は1社2点以内とする。

4 価格およびデザイン提出期日

- (1) 令和8年6月9日（火）までに消費税込みの見積書及び課題デザインを提出してください。

5 入札業者決定

令和8年6月12日（金）

6 配布について

(1) 配布期間

発行から約5日間とする。ただし、大雨、暴風、地震の天災等で、受託者の責めに帰すことができない事由が発生し配布できない場合は、本会の承認を得たうえで、配布期間の最終日の翌日まで配布することができる。

(2) 配布区域

- ・住吉区内における有人の世帯及び事業所。
- ・ドアポストまで配布する。ただし、集合住宅においては集合ポストへの配布を可とする。

(3) 配布作業

- ・配布員は、配布時には本業務に専念するとともに、身分証、名札等を着用すること。
- ・配布部数は、原則として1世帯または1事業所ごとに1部とする。ただし、表札またはポストが複数ある場合は、その数を配布すること。
- ・雨天時に配布する場合は、広報紙が雨に濡れないように細心の注意を払うこと。
- ・配布する広報紙が濡れた場合や破損・汚損した場合は、必ず新しい広報紙を配布すること。

(4) 注意事項

- ・集合住宅、寮などで管理人等がいる場合は、事前に配布の旨を伝えて了承を得ること。
- ・ポスト等に郵便物等がたまっていたり、前回の配布物等が残っていたりするなど、無人であることが明らかなきは、広報紙を配布しないこと。
- ・配布作業中は、住民に対して常に親切、丁寧な対応に努めること。
- ・受注者及び配布員は、配布の際に支障やトラブルなどが発生したときは、直ちに本会に連絡し、本会の指示に従い、誠意ある対応を行わなければならない。
- ・配布員は、本会が指定する期間より前に広報紙を絶対に配布してはならない。
- ・受注者及び配布員は、広報紙に本会が指定しない配布物折り込んだり、同時に配布したりしてはならない。

(5) その他

- ・配布終了後の残余の広報紙は、配布月の月末以降に本会に残余部数を報告し住吉区社協へ郵送（受託者負担）すること。
- ・業務に関わっての事故など、一切の責任と損害賠償については受注者が負担すること。
- ・本業務を通じて知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。
- ・契約書や仕様書に定めのない事項については、その都度、双方協議のうえ定める。
- ・受注者は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

7 委託期間

契約日～令和10年3月31日