

# 特記仕様書

1 総則 この特記仕様書は市川市長選挙で使用する投票用紙の印刷製本について必要な事項を定めることを目的とする。

2 件名 投票用紙の印刷製本

3 納入場所 選挙管理委員会事務局

4 契約方法 総価契約

5 担当課 選挙管理委員会事務局

納入品	納入数量
投票用紙(一般用)	410,000枚
投票用紙(点字用)	700枚

納入品	納入期限
投票用紙(一般用)	令和4年3月1日(火)
投票用紙(点字用)	

8 環境対応 印刷製本の工程及び納入物品においては「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(以下、グリーン購入法という。)」に適合することを原則とする。

一般票	紙質	ユポ BPコート(VMFW110)
	大きさ	縦128mm×横80mm
	紙色	オレンジ色
	印刷色	一色刷り 黒色
	インキ	グリーン購入法に基づいた印刷用インキを使用すること
	その他	印は刷込式とすること

点字票	紙質	再生色上質紙(180kg)
	大きさ	縦141mm×横88mm
	紙色	オレンジ色
	印刷色	一色刷り 黒色
	インキ	グリーン購入法に基づいた印刷用インキを使用すること
	その他	印は刷込式とすること 用紙左下部に点字により「しちようせんきょ」を表示する

- 10 梱包
- (1) 100枚ごとに合紙を挟み、500枚ごとに紙で帯掛けを行って、ダンボールで納品すること。合紙は、投票用紙の紙色以外の色とすること。
  - (2) 1箱10,000枚入りとする。包装紙に内容物が分かるように表示すること。
  - (3) 一般用と点字用は別に梱包し、納品すること。

11 納品 納入時間等、納品にかかる詳細については、担当課と協議のうえ決定すること。

12 校正 文字校正 回数 2回  
出力部数 2部

13 入稿方法 Microsoft Excelで作成した電子データ及び紙原稿にて入稿する。

14 編集／デザイン 担当課の指定に基づき行うこと。

- 15 スケジュール等 契約後10日以内に、担当課職員との打合せを行った後、契約から納品に至るまでのスケジュール及び制作に係る組織体制図を作成し、担当課へ提出すること。
- 16 印刷原版 本業務において作成した印刷原版は、当該納品物品が担当課及び契約課による検査に合格したのちは、直ちに廃棄処分をし、適切に処置した旨の証明書と納品書と併せて提出すること。
- 17 印刷立会い 印刷の確認や、修正の確認を行うため、発注者が印刷現場への立ち入りを求めた際は、受注者は日程等の調整を行い、速やかに応じること。
- 18 その他
- (1) 投票用紙の印刷については、裏面にインク写り、裁断面のズレ、印漏れ、その他の汚損がないよう点検確認するなど細心の注意を払うこと。
  - (2) 投票用紙は、機械にて枚数計算を行うため、裏写り防止用粉の使用等についても十分注意すること。
  - (3) 印刷済みの投票用紙は、必ず施錠できる場所に厳重に保管すること。
  - (4) 受注者は、本契約の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ他の目的に使用してはならない。また、本契約の履行による個人情報の取扱にあたっては、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
  - (5) 暴力団排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。
  - (6) その他不明な点は、担当課職員及び契約課職員と協議し指示に従うものとする。
  - (7) この特記仕様書に定めのない事項については、印刷製本請負契約書(「印刷製本請負契約約款」を含む)に定めるとおりとする。

19 イメージ

<p>市川市長選挙投票</p> <p>令和四年三月二十七日執行</p> <p>市川市選挙管理委員会印</p>	<p>○ 注意</p> <p>一 候補者の氏名は、欄内に一人書くこと。</p> <p>二 候補者でない者の氏名は、書かないこと。</p>	<p>候補者氏名</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
--	--	---

<p>市川市長選挙投票</p> <p>令和四年三月二十七日執行</p> <p>市川市選挙管理委員会印</p>	<p>○ 注意</p> <p>一 候補者の氏名は、欄内に一人書くこと。</p> <p>二 候補者でない者の氏名は、書かないこと。</p>	<p>候補者氏名</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
--	--	---