

契約番号 7000

公開日 令和7年10月27日

印刷物発注仕様書		発注課		保健福祉部高齢者活躍支援課		原稿担当者 職・氏名					
件名		令和8年度版 長野市高齢者サービスガイドの印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-5029 内線 2821			
納入期限		令和8年3月31日			納入場所		保健福祉部 介護保険課 高齢者活躍支援課 各支所				
データ納品		■ 要 □ 不要		用途 市ホームページに掲載							
		使用媒体		■ CD 又は DVD □ USBメモリ □ 電子メール又は めるあど便							
		データ形式		■ PDF □ DTP※ □ その他の形式→							
入稿データ		■ 有 □ 無		□ MS-WORD □ MS-EXCEL □ JPEG / TIFF (画像)		■ その他の形式→ PDF					
落札後の 打合せ		■ 要 □ 不要		打合せ 事項		冊子の完成・納入時期の確認等		校正回数 3 回 □ 責任校正			
環境への 配慮		使用 インキ		※原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと ※オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物油系等の溶剤を含む)のみを用いること ■ 環境に配慮した植物油インキ等を使用する							
		用紙		※グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)							
明 細 1		品名		令和8年度版 長野市高齢者サービスガイド							
		数量		9,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入					
				枚複写 ×		9,000 部		冊			
		種類		□ ちらし・リーフレット □ パンフレット □ 伝票・複写伝票・連続帳票							
				□ ポスター・賞状 ■ 冊子 □ はがき							
				□ 封筒 (□ 赤枠 □ 窓あき □ 裏地紋)							
		デザイン		■ 要 □ 不要		特記事項					
		規格		■ 見本のとおり		□ 片面印刷 ■ 両面印刷					
				■ A4判		□ 変形 mm × mm					
				□ 複写		□ ナンバー入り □ その他(別紙添付)					
				□ 封筒		□ テープタック・口糊 □ マチ付き・グラシン紙					
		製本		■ 見本のとおり		□ バラ・折り □ 穴あけ ヶ所					
				■ 中綴じ		□ クルミ表紙 □ ミシン ヶ所					
		紙質		■ 見本のとおり		表紙 種類:					
				□ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:					
				中扉 種類:							
		複写紙		□ カーボン紙 □ ノーカーボン紙		紙色 白 色		□ 別途指定			
印刷方法		■ 見本のとおり		□ 活版印刷 ■ オフセット印刷							
		□ グラビア印刷		□ スクリーン印刷 □ フォーム印刷・その他の印刷							
		□ シール印刷		□ 裏カーボン □ 写真製版							
刷色		□ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色 裏 色							
		■ 冊子		表紙 表 カラー 裏 カラー □ 絵 頁 色							
		本文		146頁 4色(カラー) ()		頁 色					
備考		作成デザインやレイアウトを工夫し、読みやすく、分かりやすく、かつ親しみやすい編集を行うこと。 なお、本文の頁数については、5ページ前後の増減が発生する可能性がある。									

※ 契約課提出用 (10万円以上)

「令和8年度版 長野市高齢者サービスガイドの印刷」仕様書

保健福祉部高齢者活躍支援課・介護保険課

- | | | |
|---|--------|---|
| 1 | 規格 | A4判 両面刷 |
| 2 | 部数 | 9,000部 |
| 3 | ページ数 | 全150ページ（表紙・裏表紙等4ページ、本文146ページ）
ただし、5ページ前後の増減が発生する可能性が有る。 |
| 4 | 企画及び編集 | <p>ア 全ページを通じてレイアウトを工夫し、イラスト、図表等を効果的に挿入するとともに、フォントの種類及び級数を工夫し、読みやすく、分かりやすくかつ親しみやすい企画・編集を行うこと。</p> <p>イ レイアウトの変更は、概ね5ページ程度。その他文字及び文章の修正を行う。</p> <p>ウ 本件に関する規格、編集については、市担当者と定期的に打ち合わせを行い、市の指示に従って、すべて受注者が行うものとする。</p> <p>エ 前年度版と同様、広告を掲載する予定である。広告の原稿は1月末頃に完成する予定であるので、市担当者の指示にしたがい適宜挿入すること。</p> |
| 5 | データの納品 | 市ホームページ上に本件データを掲載するため、別途PDF形式のデータを作成し、CD-R等（引き渡し媒体等については別途協議。）により提供すること。
また、PDF化する前のデータ（A I形式などのデータ）もPDF形式のデータと同様に納品すること。 |
| 6 | 納期 | 令和8年3月31日（火） |
| 7 | 納入場所 | 長野市介護保険課、高齢者活躍支援課、各支所（別紙 配布先一覧のとおり） |
| 8 | その他 | 現冊子を必ず参照し、市担当者との打ち合わせのもと、デザイン・編集等全般にわたる見直しを行い、現冊子と同等以上の成果品とする。 |

(別紙)

高齢者サービスガイド配布先一覧

配布先	部数	備考
福祉政策課篠ノ井分室	690	
松代支所	130	
若穂支所	90	
川中島支所	150	
更北支所	110	
七二会支所	30	
信更支所	40	
豊野支所	70	
戸隠支所	50	
古里支所	60	
柳原支所	60	
浅川支所	60	
大豆島支所	90	
朝陽支所	60	
若槻支所	80	
長沼支所	30	
安茂里支所	100	
小田切支所	30	
芋井支所	30	
鬼無里支所	50	
大岡支所	50	
芹田支所	80	
古牧支所	60	
三輪支所	60	
吉田支所	100	
信州新町支所	70	
中条支所	50	
長野市役所 介護保険課	4,320	
長野市役所 高齢者活躍支援課	2,200	
合計	9,000	

契約番号 7072

公開日 令和7年10月27日

印刷物発注仕様書		発注課		環境部生活環境課		原稿担当者 職・氏名				
件名		「資源プラスチック等分別収集周知チラシ」の印刷				連絡先 電話番号		直通 026-224-7635 内線 3030		
納入期限		令和8年1月8日			納入場所		広報ながの印刷受託事業者 及び生活環境課			
データ納品		■要 □不要		用途 ホームページ						
		使用媒体		□ CD 又は DVD		□ USBメモリ		■ 電子メール又は めるあど便		
		データ形式		■ PDF		□ DTP※		□ その他の形式→		
入稿データ		□ 有 ■ 無		□ MS-WORD		□ MS-EXCEL		□ JPEG / TIFF (画像)		
落札後の 打合せ		■要 □不要		打合せ 事項		納品方法・場所・納品日ほか		校正回数 3 回 □ 責任校正		
環境への 配慮		使用 インキ		※原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと ※オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ■ 環境に配慮した植物油インキ等を使用する						
		用紙		※グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)						
明 細 1		品名		資源プラスチック等分別収集周知チラシ						
		数量		170,000 部		複写の場合は下↓に内訳を記入				
				枚複写 ×		部 ×		冊		
		種類		■ ちらし・リーフレット		□ パンフレット		□ 伝票・複写伝票・連続帳票		
				□ ポスター・賞状		□ 冊子		□ はがき		
				□ 封筒 (		□ 千赤枠 □ 窓あき		□ 裏地紋)		
		デザイン		■要 □不要		特記事項				
		規格		□ 見本のとおり		□ 片面印刷		■ 両面印刷		
				■ A4判		□ 変形		mm × mm		
				□ 複写		□ ナンバー入り		□ その他(別紙添付)		
				□ 封筒		□ テープタック・口糊		□ マチ付き・グラシン紙		
		製本		■ 見本のとおり		■ バラ		□ 穴あけ		ヶ所
				□ 中綴じ・背表紙		□ クルミ表紙		□ ミシン		ヶ所
		紙質		■ 見本のとおり		表紙 種類:				
				□ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:				
				中扉 種類:						
		複写紙		□ カーボン紙		紙色		色		
				□ ノーカーボン紙		□ 別途指定				
印刷方法		■ 見本のとおり		□ 活版印刷		□ オフセット印刷				
		□ グラビア印刷		□ スクリーン印刷		□ フォーム印刷・その他の印刷				
		□ シール印刷		□ 裏カーボン		□ 写真製版				
刷色		■ リーフレット、ちらし		表 4色(カラー)		裏 4色(カラー)				
		□ 冊子		表紙 表色 裏色		□ 絵 頁 色				
		本文		頁 色 ()		頁 色				
備考		・規格は、A4判(A3二つ折り)です。 ・見本は、豊野地区用のものになるため、内容を一部変更します。 ・広報ながのの2月号への折込となります。納品部数は、広報受託事業者:160,000部、生活環境課:10,000部で、広報受託事業者には1月7日と8日の2回に分けて納品していただく予定ですが、変更となる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。発注者及び広報ながの受託事業者の指示に従ってください。								

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 7094 - 1

公開日 令和7年10月27日

印刷物発注仕様書		発注課	建設部監理課		原稿担当者 職・氏名		
件名	窓あき封筒(大・小)の印刷				連絡先 電話番号	直通 026-224-5044 内線 3315	
納入期限	令和7年12月22日			納入場所	建設部監理課		
データ納品	☐ 要 ☒ 不要		用途				
	使用媒体	☐ CD 又は DVD ☐ USBメモリ ☐ 電子メール又は めるあど便					
	データ形式	☐ PDF ☐ DTP※ ☐ その他の形式→					
入稿データ	☐ 有 ☒ 無	☐ MS-WORD ☐ MS-EXCEL ☐ JPEG / TIFF (画像) ☐ その他の形式→					
落札後の 打合せ	☒ 要 ☐ 不要	打合せ 事項			校正回数	1 回 ☐ 責任校正	
環境への 配慮	使用 インキ	※原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと ※オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ■ 環境に配慮した植物油インキ等を使用する					
	用紙	※グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
明 細 1	品名	窓あき封筒(大)					
	数量	4,000 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入			
		枚複写 ×		部 × 冊			
	種類	☐ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票 ☐ ポスター・賞状 ☐ 冊子 ☐ はがき ☒ 封筒 (☐ 干赤枠 ☒ 窓あき ☒ 裏地紋)					
		デザイン	☐ 要 ☒ 不要	特記事項			
	規格	☒ 見本のとおり		☐ 片面印刷 ☐ 両面印刷			
		☐ A・B判		☐ 変形 mm × mm			
		☐ 複写		☐ ナンバー入り ☐ その他(別紙添付)			
		☐ 封筒		☐ テープタック・口糊 ☐ マチ付き・グラシン紙			
	製本	☒ 見本のとおり		☒ バラ ☐ 穴あけ ヶ所			
		☐ 中綴じ・背表紙		☐ クルミ表紙 ☐ ミシン ヶ所			
	紙質	☒ 見本のとおり		表紙 種類:			
		☐ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:			
		複写紙 ☐ カーボン紙 ☐ ノーカーボン紙		紙色 ☐ 別途指定 色			
	印刷方法	☒ 見本のとおり		☐ 活版印刷 ☐ オフセット印刷			
		☐ グラビア印刷		☐ スクリーン印刷 ☐ フォーム印刷・その他の印刷			
☐ シール印刷		☐ 裏カーボン ☐ 写真製版					
刷色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表	色	裏	色	
	☐ 冊子	表紙 本文	表色	裏色	口絵	頁色	
		頁色 () 頁色					
備考	窓あき封筒 大(約120mm×200mm) 窓あき封筒 小(約110mm×158mm)						

※ 契約課提出用 (10万円以上)

明 細 2	品 名	窓あき封筒(小)									
	数 量	3, 200 枚		複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票									
		☐ ポスター・賞状 ☐ 冊子 ☐ はがき									
	☒ 封筒 (☐ 干赤枠 ☒ 窓あき ☒ 裏地紋)										
	デザイン	☐ 要 ☒ 不要		特記事項							
		☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷 ☐ 両面印刷							
	規 格	☐ A・B判 ☐ 変形 mm × mm									
		☐ 複写 ☐ ナンバー入り ☐ その他(別紙添付)									
製 本	☒ 見本のとおりに		☒ バラ ☐ 穴あけ ヲ所								
	☐ 中綴じ・背表紙 ☐ クルミ表紙 ☐ ミシン ヲ所										
紙 質	☒ 見本のとおりに		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおりに→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
印刷方法	☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷 ☐ オフセット印刷								
	☐ グラビア印刷 ☐ スクリーン印刷 ☐ フォーム印刷・その他の印刷										
	☐ シール印刷 ☐ 裏カーボン ☐ 写真製版										
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票 表 色 裏 色										
	☐ 冊子 表 紙 表 色 裏 色 頁 色										
明 細	品 名										
	数 量			複写の場合は下↓に内訳を記入							
		枚複写 ×		部 ×		冊					
	種 類	☐ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票									
		☐ ポスター・賞状 ☐ 冊子 ☐ はがき									
	☐ 封筒 (☐ 干赤枠 ☐ 窓あき ☐ 裏地紋)										
	デザイン	☐ 要 ☐ 不要		特記事項							
		☐ 見本のとおりに		☐ 片面印刷 ☐ 両面印刷							
	規 格	☐ A・B判 ☐ 変形 mm × mm									
		☐ 複写 ☐ ナンバー入り ☐ その他(別紙添付)									
製 本	☐ 見本のとおりに		☐ バラ・折り ☐ 穴あけ ヲ所								
	☐ 中綴じ・背表紙 ☐ クルミ表紙 ☐ ミシン ヲ所										
紙 質	☐ 見本のとおりに		表 紙		種 類 :						
	☐ 右のとおりに→		用紙(本文)		種 類 :						
			中 扉		種 類 :						
印刷方法	☐ 見本のとおりに		☐ 活版印刷 ☐ オフセット印刷								
	☐ グラビア印刷 ☐ スクリーン印刷 ☐ フォーム印刷・その他の印刷										
	☐ シール印刷 ☐ 裏カーボン ☐ 写真製版										
刷 色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票 表 色 裏 色										
	☐ 冊子 表 紙 表 色 裏 色 頁 色										

契約番号 7121

公開日 令和7年10月27日

印刷物発注仕様書		発注課	こども未来部こども政策課		原稿担当者 職・氏名			
件名	窓あき封筒の印刷				連絡先 電話番号	直通 026-224-6796 内線 2962		
納入期限	令和7年12月26日			納入場所	こども未来部こども政策課			
データ納品	☐ 要 ☒ 不要		用途					
	使用媒体	☐ CD 又は DVD ☐ USBメモリ ☐ 電子メール又は めるあど便 ☐ PDF ☐ DTP※ ☐ その他の形式→						
	データ形式							
入稿データ	☐ 有 ☒ 無	☐ MS-WORD ☐ MS-EXCEL ☐ JPEG / TIFF (画像) ☐ その他の形式→						
落札後の 打合せ	☒ 要 ☐ 不要	打合せ 事項			校正回数	1 回 ☐ 責任校正		
環境への 配慮	使用 インキ	※原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと ※オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物油系等の溶剤を含む)のみを用いること ☒ 環境に配慮した植物油インキ等を使用する						
	用紙	※グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)						
明 細 1	品名	窓あき封筒						
	数量	15,000 枚	複写の場合は下↓に内訳を記入					
		枚複写 ×	部 × 冊					
	種類	☐ ちらし・リーフレット ☐ パンフレット ☐ 伝票・複写伝票・連続帳票 ☐ ポスター・賞状 ☐ 冊子 ☐ はがき ☒ 封筒 (☐ 干赤枠 ☒ 窓あき ☐ 裏地紋)						
		デザイン	☐ 要 ☒ 不要	特記事項				
	規格	☒ 見本のとおりに		☐ 片面印刷 ☐ 両面印刷 ☐ A・B判 ☐ 変形 mm × mm ☐ 複写 ☐ ナンバー入り ☐ その他(別紙添付) ☐ 封筒 ☐ テープタック・口糊 ☐ マチ付き・グラシン紙				
		製本	☒ 見本のとおりに		☐ バラ・折り ☐ 穴あけ ケ所 ☐ 中綴じ・背表紙 ☐ クルミ表紙 ☐ ミシン ケ所			
			紙質	☒ 見本のとおりに		表紙 種類 : 用紙(本文) 種類 : 中扉 種類 :		
		複写紙		☐ カーボン紙		紙色	☐ 別途指定 色	
	☐ ノーカーボン紙							
	印刷方法	☒ 見本のとおりに		☐ 活版印刷 ☐ オフセット印刷 ☐ グラビア印刷 ☐ スクリーン印刷 ☐ フォーム印刷・その他の印刷 ☐ シール印刷 ☐ 裏カーボン ☐ 写真製版				
		刷色	☐ パンフレット・リーフレット・伝票		表	色	裏	色
			☐ 冊子	表紙	表	色	裏	色
			本文	頁	色	()	頁	色
	備考							

※ 契約課提出用 (10万円以上)

契約番号 7176

公開日 令和7年10月27日

印刷物発注仕様書		発注課	保健福祉部障害福祉課		原稿担当者 職・氏名		
件名	障害福祉サービスガイド(令和8年度版)			連絡先 電話番号	直通 026-224-5030 内線 2834		
納入期限	令和8年3月31日		納入場所	保健福祉部障害福祉課			
データ納品	■ 要 □ 不要		用途				
	使用媒体	■ CD 又は DVD □ USBメモリ □ 電子メール又は めるあど便					
	データ形式	■ PDF □ DTP※ □ その他の形式→					
入稿データ	■ 有 □ 無	□ MS-WORD □ MS-EXCEL □ JPEG / TIFF (画像) ■ その他の形式→ 基本紙原稿(一部表についてExcelデータ有)					
落札後の 打合せ	■ 要 □ 不要	打合せ 事項	納期、校正時期、校正、納品時の 注意事項等		校正回数	4 回 □ 責任校正	
環境への 配慮	使用 インキ	※原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと ※オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを 用いること ■ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
	用紙	※グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
明 細 1	品名	障害福祉サービスガイド(令和8年度版)					
	数量	7,000 部	複写の場合は下↓に内訳を記入				
		枚複写 ×		部 ×		冊	
	種類	□ ちらし・リーフレット □ パンフレット □ 伝票・複写伝票・連続帳票 □ ポスター・賞状 ■ 冊子 □ はがき □ 封筒 (□ テ赤枠 □ 窓あき □ 裏地紋)					
		デザイン	□ 要 □ 不要	特記事項			
		規格	■ 見本のとおり		□ 片面印刷 □ 両面印刷		
	□ A・B判		□ 変形		mm × mm		
	□ 複写		□ ナンバー入り		□ その他(別紙添付)		
	製本	□ 封筒		□ テープタック・口糊		□ マチ付き・グラシン紙	
		■ 見本のとおり		□ パラ・折り		□ 穴あけ ヶ所	
		□ 中綴じ・背表紙		□ クルミ表紙		□ ミシン ヶ所	
	紙質	■ 見本のとおり		表紙 種類:			
		□ 右のとおり→		用紙(本文) 種類:			
		中扉 種類:					
印刷方法	複写紙	□ カーボン紙		紙色	色		
	□ ノーカーボン紙		□ 別途指定				
	■ 見本のとおり		□ 活版印刷		□ オフセット印刷		
印刷方法	□ グラビア印刷		□ スクリーン印刷		□ フォーム印刷・その他の印刷		
	□ シール印刷		□ 裏カーボン		□ 写真製版		
	□ パンフレット・リーフレット・伝票		表 色		裏 色		
刷色	■ 冊子		表紙 表 カラー 裏 カラー		□ 絵 頁 色		
	本文 90頁 2色 ()		頁 色				
備考	※各ページに視覚障害者が紙面を読むための音声コードを添付(音声コードはスマートフォンで 読取可能なUni-voiceを使用) ※納品時、支所・保健センター分については送付文を入れて指定部数ずつ梱包 ※PDFデータは、各ページテキストが認識できること ※Uni-voiceについて、コード及び読み上げ内容をWordデータで別途メール送付						

※ 契約課提出用(10万円以上)