

全世帯配布広報紙折り込み配布委託業務仕様書

- 1 配布広報紙 全世帯配布広報紙「きょうと府民だより」
- 2 体裁 A4判16ページ(7回)、20ページ(5回)
16ページ:4、6、8、10、11、1、3月
20ページ:5、7、9、12、2月
- 3 紙質 51.8g/m²以下(「京都府庁グリーン調達方針」に則る)
- 4 配布回数 月1回
令和2年4月号から令和3年9月号までの計18回
- 5 配布部数 各号 58,600部
- 6 配布方法 (1) 京都、朝日、毎日、読売、産経、日経の6紙の朝刊に折り込み、宮津市・京丹後市・南丹市・井手町・笠置町・和束町・南山城村・京丹波町・伊根町・与謝野町の3市6町1村の全新聞購読世帯(事業所等含む)に配布すること。
(2) 折り込みの際には、広報紙を他の折り込み広告の一番上に折り込むよう、新聞販売店を指導すること。
- 7 配布日 毎月1回(1日を原則として府が指定する日)
- 8 業務完了日 配布日をもって各号の業務完了日とする。
- 9 その他 (1) 契約締結後速やかに次の書類を提出すること。
 - ① 担当者名簿
 - ② 配布までの工程予定表
 - ③ 配布の具体的な流れの分かる資料
 - ④ 苦情処理責任者及びその連絡先
 - ⑤ 府や府民から苦情を受け取ってから処理するまでの流れ(2) 契約期間中は、常時、1名以上の担当者が対応可能な体制を組むこと。
(3) 読者等から寄せられた配布に係る苦情等については、その都度、迅速かつ誠実に調査の上、府に報告し、府の指示を受けること。
(4) その他、問題が生じた場合は、府と相談し、対応すること。