

オープンカウンターNo.25181
印刷物仕様書

課 名	義務教育課
担当者	高橋（4816）

品 名		授業実践ブックレット			
特記事項	規 格	A 4（両面カラー印刷）			
	数 量	2,300 部	頁 数	14 ページ	
	材 質	【表紙】 コート 135kg 程度 【本文】 コート 90kg 程度			
	形 態	無線綴じ製本			
	原 稿	データ提供（PDF）			
	その他	会計課備付け見本あり。 別添「授業実践ブックレット」印刷業務仕様書を遵守すること。			
	<p>【印刷用紙】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 県産品を使用するよう配慮すること。・ □ { 古紙パルプ配合率 70%以上 } の用紙を使用すること。 { 白色度 70%程度 }・ □ { 古紙パルプ配合率 70%以上 } の用紙を使用すること。 { 塗工量が両面で 12g/㎡以下 } <p>※ただし、上記用紙の調達が困難な場合は、可能な限り環境に配慮した用紙を使用すること。</p> <p>※リサイクルマーク刷込の有無を担当者に確認すること。</p> <p>【使用材料】</p> <p><u>（以下の材料等が使用されていないこと。ただし、発注の際に指定した場合は除く）</u></p> <ul style="list-style-type: none">・ ホットメルト接着剤（難細裂化改良 EVA 系ホットメルト接着剤、ポリウレタン系ホットメルト接着剤及び水溶性ホットメルト接着剤を除く）・ プラスチック類（紙のコーティング又はラミネートに使用するものを除く）・ 布類、不織布・ 樹脂含浸紙（水溶性のものを除く）、硫酸紙、捺染紙、感熱性発泡紙（点字印刷に用いる場合を除く）、合成紙、インディアペーパー・ UV インキ（フォーム印刷に用いる場合又はハイブリッド UV インキを除く）、発泡インキ（点字印刷に用いる場合を除く）、金・銀・パールインキ（オフセット用の物を除く）・ 立体印刷物（印刷物にレンチキュラーレンズを貼り合わせたもの）・ 芳香付録品（芳香剤、香水、口紅等） <p>【印刷インキ】</p> <ul style="list-style-type: none">・ オフセット印刷については、芳香族成分が 1%以下の溶剤（動植物油系等の溶剤を含む）のみを用いる印刷用インキが使用されていること。 <p>【その他】</p> <p>※ 契約金額が 30 万超のものは、契約後速やかに会計課へ請書を提出のこと。</p> <p>※ 納品時に納品書を提出し、検査を受け、資材確認票を会計課へ提出すること。</p> <p>※ 裏面「個人情報取扱特記事項」を順守すること。</p>				
納品先		配布先一覧のとおり		納入期限	令和 8 年 1 月 30 日

個人情報取扱特記事項

愛媛県を甲とし、受注者を乙とし、個人情報の取扱いを以下のとおりとする。

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理を行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この契約による業務に関わる責任者及び従事者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の適切な管理に必要な事項に関する研修をしなければならない。

（保有の制限）

第3 乙は、この契約による業務を行うために保有する個人情報は、業務を達成するために必要な最小限のものにしなければならない。

（安全管理措置）

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、責任者及び従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

4 乙は、従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について書面により甲に報告しなければならない。

（利用及び提供の制限）

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第6 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止等）

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先に対して、再委託した業務の履行状況を管理及び監督するとともに、甲

の求めに応じて、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

- 5 前各項の規定は、再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

（派遣労働者利用時の措置）

第8 乙は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、甲に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（資料等の返還等）

第9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受けた個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

- 2 乙は、この契約による業務を処理するため乙自らが取得し、又は作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（個人情報の運搬）

第10 乙は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

（実地検査）

第11 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理体制、実施体制及び管理の状況等について、随時実地に検査することができる。

（指示及び報告等）

第12 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

（事故時の対応）

第13 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じたおそれがあることを知ったときは、その事態の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事態に関わる個人情報の内容、件数、原因、発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

（損害賠償）

第14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先又は派遣労働者の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

（契約の解除）

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

「授業実践ブックレット」印刷業務仕様書

項 目	内 容																																			
1 委託業務の範囲	○ 「授業実践ブックレット」を印刷、製本する。 ○ 完成した冊子を別紙配付先一覧に記載された場所へ送付する。																																			
2 納入期限	○ 令和8年1月30日（金）																																			
3 印刷部数	○ 2, 300部																																			
4 資料の仕様	○ 規 格 A4判（両面カラー印刷） ○ 紙 質 表紙：コート 135kg 程度 本文：コート 90kg 程度 ○ 製 本 無線綴じ製本 ○ ページ数 14ページ																																			
5 配付先 及 び 配付数	<table><tr><td>配 付 先</td><td>東 予</td><td>中 予</td><td>南 予</td><td>合 計</td></tr><tr><td>教 育 事 務 所</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>60</td></tr><tr><td>市町（組合）教育委員会</td><td>735</td><td>690</td><td>690</td><td>2115</td></tr><tr><td>総 合 教 育 セ ン タ ー</td><td></td><td></td><td></td><td>20</td></tr><tr><td>義 務 教 育 課</td><td></td><td></td><td></td><td>105</td></tr><tr><td>合 計</td><td></td><td></td><td></td><td>2300</td></tr></table>						配 付 先	東 予	中 予	南 予	合 計	教 育 事 務 所	20	20	20	60	市町（組合）教育委員会	735	690	690	2115	総 合 教 育 セ ン タ ー				20	義 務 教 育 課				105	合 計				2300
配 付 先	東 予	中 予	南 予	合 計																																
教 育 事 務 所	20	20	20	60																																
市町（組合）教育委員会	735	690	690	2115																																
総 合 教 育 セ ン タ ー				20																																
義 務 教 育 課				105																																
合 計				2300																																
6 その他	特になし																																			
7 留意事項	(1) 完成データ（PDF）を提供する。 (2) 誤字、脱字及びインク汚れ等がないよう十分留意するとともに、汚れ、乱丁、落丁がある場合は刷り直すこと。 (3) 印刷・製本した「授業実践ブックレット」を別紙配付先一覧の各場所に令和8年1月30日（金）までに納品すること。 また、納品の際には各納品先に納品明細書を送付するとともに、各納品先への納品が完了したことが分かる書類を愛媛県教育委員会義務教育課に提出すること。 (4) 万一、納品に過不足が生じた場合は、業者が対応し、それにかかる費用は全て業者負担とすること。																																			

「授業実践ブックレット」配付先及び部数一覧表

	教育委員会名	郵便番号	住 所	電 話	FAX	配付数	備考
1	四国中央市教育委員会	799-0497	四国中央市三島宮川4丁目6番55号	0896-28-6044	0896-28-6060	140	
2	新居浜市教育委員会	792-8585	新居浜市一宮町1丁目5番1号	0897-65-1300	0897-65-1306	150	
3	西条市教育委員会	793-8601	西条市明屋敷164番地	0897-56-5151	0897-52-1210	185	
4	今治市教育委員会	794-0027	今治市南大門町2丁目5番地1	0898-36-1611	0898-25-1700	215	
5	上島町教育委員会	794-2520	越智郡上島町弓削佐島583番地	0897-77-2207	0897-77-3207	45	
6	松山市教育委員会	790-0003	松山市三番町6丁目6番地1	089-948-6590	089-934-1815	420	
7	東温市教育委員会	791-0292	東温市見奈良530番地1	089-964-4420	089-964-4449	55	
8	伊予市教育委員会	799-3193	伊予市米湊820番地	089-989-9871	089-982-5156	75	
9	松前町教育委員会	791-3192	伊予郡松前町大字筒井631番地	089-985-4125	089-985-4149	40	
10	砥部町教育委員会	791-2120	伊予郡砥部町宮内1369番地	089-962-4820	089-962-7511	35	
11	久万高原町教育委員会	791-1201	上浮穴郡久万高原町久万188番地	0892-21-0139	0892-21-0179	65	
12	大洲市教育委員会	795-8601	大洲市大洲690番地の1	0893-24-1733	0893-23-5484	110	
13	内子町教育委員会	791-3392	喜多郡内子町内子1515番地	0893-44-2124	0893-44-6137	65	
14	八幡浜市教育委員会	796-0292	八幡浜市保内町宮内1-260	0894-22-3111	0894-36-2922	80	
15	伊方町教育委員会	796-0301	西宇和郡伊方町湊浦1993番地1	0894-38-0211	0894-38-1179	50	
16	西予市教育委員会	797-8501	西予市宇和町卯之町3丁目434番地1	0894-62-6414	0894-62-1115	95	
17	宇和島市教育委員会	798-8601	宇和島市曙町1番地	0895-24-1111	0895-22-5058	150	
18	鬼北町教育委員会	798-1395	北宇和郡鬼北町大字近永800番地1	0895-45-1111	0895-45-2061	50	
19	松野町教育委員会	798-2192	北宇和郡松野町大字松丸343番地	0895-42-1118	0895-42-1391	25	
20	愛南町教育委員会 (篠山小中学校組合教育委員会)	798-4196	南宇和郡愛南町城辺甲2420番地	0895-72-1113	0895-73-1113	65	
21	愛媛県教育委員会 東予教育事務所	793-0042	西条市喜多川796番地の1	0897-56-1300	0897-56-3176	20	
22	愛媛県教育委員会 中予教育事務所	790-8502	松山市北持田町132番地	089-909-8780	089-941-6873	20	
23	愛媛県教育委員会 南予教育事務所	798-8511	宇和島市天神町7番1号	0895-22-5211	0895-22-1336	20	
24	愛媛県総合教育センター	791-1136	松山市上野町甲650番地	089-963-3111	089-963-3146	20	
25	愛媛県教育委員会 義務教育課	790-8570	松山市一番町4丁目4番地の2	089-912-2943	089-934-8684	105	