

公 告

次のとおり条件付一般競争入札を行います。

令和8年3月10日

収支等命令者

佐賀県出納局総務事務センター長 中川 俊二

1 競争入札に付する事項

- | | |
|-----------|------------------------|
| (1) 品名 | 【令和8年度単価契約】 議案書・議会配布資料 |
| (2) 入札条件等 | 入札条件書による |
| (3) 履行期間 | 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで |
| (4) 納入場所 | 政策部 さが政策推進チーム（新館5階） |

2 入札に参加するために必要な資格

- (1) 物品の製造、修理、購入又は賃貸借に関する競争入札に参加することのできる者の資格及び資格審査に関する規程（昭和41年佐賀県告示第129号）第1条の規定に基づく入札参加資格を、入札書の提出時点で有すること。
- (2) 県内企業（県内に本店を有する。県内に支店等を有し、かつ県内従業員比率が50%以上又は県内従業員数50人以上。又は誘致企業。国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律第2条第4項に規定する「障害者就労施設等」（県内に所在する者に限る））であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 開札の日の6か月前から開札の日までの間、金融機関等において手形又は小切手を不渡りした者でないこと。
- (6) 佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受けている者又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者でないこと。
- (7) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のイからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (8) 入札参加届を提出していること。

3 入札参加資格を得るための申請方法

(1) 上記2の(1)の資格のない者で競争入札への参加を希望する者は、佐賀県所定の「入札参加資格認定申請書」様式に必要事項を記入のうえ、令和8年3月12日(木曜日)14時まで直接持参して提出すること。

① 入札参加資格認定審査を担当する部局の名称及び申請書の提出場所

郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号

佐賀県出納局総務事務センター 用度・車両担当

電話 0952-25-7194 E-mail: soumujimu@pref.saga.lg.jp

② 申請書様式の入手先

総務事務センター用度・車両担当又は佐賀県ホームページ

<https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00326503/index.html>

4 入札者に求められる義務

入札に参加しようとする者は、別添「入札参加届」及び「営業概要書」、「作業計画書」を令和8年3月20日(木曜日)14時まで総務事務センター用度・車両担当に持参又は郵送(同日時必着)してください。郵送される場合は、封筒表面に「3月25日入札分参加届在中」と明記のうえ、レターパック等の郵送追跡が可能な方法で送付してください。

なお、「入札参加届」等を提出した後、入札に参加しないこととした場合は、理由を記入した辞退届を書面で提出してください。

5 入札日時及び入札場所等

(1) 日 時 令和8年3月25日(水曜日)14時00分

(2) 場 所 佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号
佐賀県庁新館3階 31号会議室

(3) 入札方法 入札者の直接持参による入札

(4) その他 ・入札書に関する事項は「入札条件書」に記載
・天災その他やむを得ない理由により入札又は開札を行うことができない場合は延期することもあるので、事前に3の(1)の①の部局に確認すること。

6 その他

(1) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金 佐賀県財務規則(平成4年佐賀県規則第35号)第103条第3項第2号の規定により免除する。

イ 契約保証金 佐賀県財務規則第115条第3項第3号の規定により免除する。

(2) 入札の無効 次のいずれかに該当する者が行った入札は、無効とする。

ア 参加する資格のない者

イ 当該入札について不正行為を行った者

ウ 入札書の金額、氏名について誤脱又は判読不可能なものを出した者

エ 入札書の文字及び記号について消滅しやすい方法で記入されたものを提出した者

オ 入札書の金額を訂正したものを提出した者

カ 入札書の誤字、脱字等により意思表示が不明確であるものを提出した者

キ 民法(明治29年法律第89号)第95条(錯誤)により取り消すことが認められるものを提出した者

ク 1人で2以上の入札をした者

ケ 代理人でその資格のない者

コ 上記に掲げるもののほか、競争の条件に違反した者

(3) 入札の中止

次の各号のいずれかに該当する場合は、入札を中止します。この場合の損害は入札参加者の負担とします。

ア 入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することが

できないと認められるとき。

イ 天災その他やむを得ない理由により、入札又は開札を行うことができないとき。

(4) 契約書作成の要否 要

(5) 落札者の決定方法

ア 入札単価（1頁あたりの単価）が全規格とも予定価格以下で、かつ各規格の入札書の単価に印刷予定数量を乗じて得た金額（小数点以下切り捨て）の合計金額（予定総額）が最低の価格をもって有効な入札をした者を全規格の落札候補者とし、直ちに入札参加資格の確認を行い、入札参加資格を有している場合に落札者とする。（総額落札）

イ 落札候補者が入札参加資格を有していない場合には、新たに次の順位の者を落札候補者として入札参加資格の確認を行い、落札者の決定まで同様に繰り返すこととする。

ウ 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない県職員にくじを引かせるものとする。

エ 第1回目の開札の結果、落札者がいないときは直ちに再度入札（第1回目を含め2回を限度）を行う。

(6) 詳細は、「入札条件書」による。

(7) 「入札までの手続きの流れ」を添付していますので参考にしてください。

(8) 契約条項を示す場所及び問い合わせ先

・ 3の(1)の①の部局

又は

・ 佐賀県ホームページ <https://www.pref.saga.lg.jp/list02058.html>

(9) 代金の支払方法

適正な請求書を受理してから30日以内。

(10) この公告に掲げる入札は、契約締結日が令和8年4月1日となります。また、令和8年2月定例県議会において当該契約に係る予算が成立しない場合は中止します。この場合は、佐賀県ホームページにより公告します。

入札条件書

(総額落札)

1. 品名一覧

令和8年度議案書関係及び議会配布資料関係

- ① 佐賀県定例県議会議案
- ② 佐賀県定例県議会予算説明書
- ③ 専決処分報告書
- ④ 主要事項一覧
- ⑤ 予算概要
- ⑥ 佐賀県臨時県議会議案
- ⑦ 継続費・繰越明許費・事故繰越し繰越計算書
- ⑧ 決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書
- ⑨ 健全化判断比率・資金不足比率報告書
- ⑩ 継続費精算報告書
- ⑪ 歳入歳出決算等審査意見書
- ⑫ 工業用水道事業会計決算審査意見書
- ⑬ 健全化判断比率・資金不足比率審査意見書
- ⑭ 事務マネジメント評価報告書審査意見書

規格内訳

●議案書

- ①佐賀県定例県議会議案
- ②佐賀県定例県議会予算説明書
- ③専決処分報告書
- ⑥佐賀県臨時県議会議案
- ⑦継続費・繰越明許費・事故繰越し繰越計算書
- ⑩継続費精算報告書

●議会配布資料

- ④主要事項一覧
- ⑤予算概要
- ⑧決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書
- ⑨健全化判断比率・資金不足比率報告書
- ⑪歳入歳出決算等審査意見書
- ⑫工業用水道事業会計決算審査意見書
- ⑬健全化判断比率・資金不足比率審査意見書
- ⑭事務マネジメント評価報告書審査意見書

2. 入札金額 入札書に記載する金額は、各規格の表紙を含めた1頁あたりの単価とし、消費税及び地方消費税額を含まない金額とする。なお、1頁あたりの単価は10銭単位とする。

3. 契約金額 1規格ごとの単価契約とする。契約書に記載する単価は、消費税及び地方消費税額を含まない金額とする。

4. 規格

●議案書

A4判 (表紙) 1頁印刷 文字打ち
(本文) 両面印刷 無線綴じ 文字打ち又は写真製版 ページ打ちあり
(中表紙) あり…②⑦のみ

【紙質】 (表紙) 上質紙 A判86.5kg
(本文) 中質紙 A判35kg
(中表紙) 色上質紙 薄口

【校正】 校了まで

【その他】 再生しにくい加工が施されていないこと。
バイオマスインクを使用すること。

●議会配布資料

A4判 (表紙) 1頁印刷 文字打ち
(本文) 両面印刷 無線綴じ 文字打ち又は写真製版 ページ打ちあり
(中表紙) あり…⑧⑩のみ
(※⑤予算概要については片面印刷/針金平綴じ)
(※⑧決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書については、A3じゃばら折り3枚を含む)
(※⑩歳入歳出決算等審査意見書については、A3じゃばら折り4枚を含む)

【紙質】 (表紙) 上質紙 A判86.5kg
(本文) 中質紙 A判35kg
(中表紙) 色上質紙 薄口

【校正】 校了まで

【その他】 再生しにくい加工が施されていないこと。
バイオマスインクを使用すること。

5. 数量

部数

●議案書

当初 (①、②)	135部
補正・臨時 (①、②、⑥)	130部
専決処分報告書③	60部
継続費・繰越明許費・事故繰越し繰越計算書⑦	60部

継続費精算報告書⑩ 110部

●議会配布資料

主要事項一覧④ (当初)	135部
(補正)	130部
予算概要⑤ (当初)	120部
(補正)	115部
決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書⑧	250部
健全化判断比率・資金不足比率報告書⑨	110部
歳入歳出決算等審査意見書⑩	285部
工業用水道事業会計決算審査意見書⑫	135部
健全化判断比率・資金不足比率審査意見書⑬	160部
事務マネジメント評価報告書審査意見書⑭	265部

頁数 令和8年度の見込頁数等は別紙のとおり (数量は予定であり増減する)

- | | | |
|-----------|---|---------------------|
| 6. 納期 | ●議案書 県の指定日時
当初 (原則原稿渡しから13日以内)
補正・臨時 (原則原稿渡しから12日以内)
●議会配布資料 県の指定日時
(原則原稿渡しから12日以内) | } 日数については
閉庁日を含む |
| 7. 納品場所 | 佐賀県庁新館5階 政策部さが政策推進チーム | |
| 8. 契約期間 | 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで | |
| 9. 入札保証金 | 佐賀県財務規則第103条第3項第2号の規定により免除 | |
| 10. 契約保証金 | 佐賀県財務規則第115条第3項第3号の規定により免除 | |
| 11. 請求書 | 請求書については、納品分を月末締めし翌月の8日までに総務事務センターに提出するものとする。
支払いについては、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。 | |
| 12. 支払代金 | 支払代金については、契約単価に数量を乗じて得た金額 (当該単価契約に複数の品目がある場合には、それぞれの品目ごとの契約単価に数量を乗じて得た金額の合計額) に消費税及び地方消費税額を加算して得た金額とする。なお、これらの金額に1円未満の端数がある場合には、それぞれの品目ごとに端数を切り捨てた金額を支払代金の額とする。 | |

13. その他
- (1) 大量の印刷を短期間で正確に行うため、県の職員（10人程度）が印刷工場内で校正を行うものとする。（必ず旧佐賀市内に自社工場を有すること。）このため、その期間中、工場内に会議室等の作業スペースを提供すること。
また、校正の都度、校正箇所のコピー出しをすること。
 - (2) 議案は、予算・条例等県政の基本方針に関する事項を議会の審議に付すためのものであることから、業務上知り得た情報を外部に知られないよう業務従事者に徹底すること。
 - (3) 原稿渡し、校正、納品の詳細な日程については、議会日程決定後に協議するものとする。
 - (4) 印刷物をその都度指定した方法で作成したPDFファイル（フォント埋込みによりアウトライン処理〈写真製版分を除く〉したもの）を記録したCD-R（内部利用用、一部HP掲載用）を併せて2枚納品すること。
 - (5) 原稿渡し後、3営業日以内に第1回目の校正原稿を提出すること。校正原稿の提出に当たっては、PDFファイルも併せて提出すること。
 - (6) その他佐賀県財務規則による。

入札者の本人確認を行いますので運転免許証等をご持参ください。

○令和8年度 議案書等印刷見込 (頁数)

議会		品名	頁数	うち		部数	備考
				本文頁	表紙頁		
6月	① 補正	令和8年6月佐賀県定例県議会議案(その一)	22	18	4	130	
	① 補正	令和8年6月佐賀県定例県議会議案(その二)	24	20	4	130	
	① 補正	令和8年6月佐賀県定例県議会議案(その三)	48	44	4	130	
	① 補正	令和8年6月佐賀県定例県議会議案(その四)	12	8	4	130	
	③	令和8年6月佐賀県定例県議会専決処分報告書	8	4	4	60	
	② 補正	令和8年6月佐賀県定例県議会予算説明書	94	90	4	130	中表紙1枚
	⑦	継続費・繰越明許費・事故繰越し繰越計算書	104	100	4	60	中表紙1枚
	④ 補正	主要事項一覧	16	12	4	130	
	⑤ 補正	予算概要	10	6	4	115	針金平綴じ、片面印刷
			338	302	36		
9月	① 補正	令和8年9月佐賀県定例県議会議案(その一)	28	24	4	130	
	① 補正	令和8年9月佐賀県定例県議会議案(その二)	26	22	4	130	
	① 補正	令和8年9月佐賀県定例県議会議案(その三)	20	16	4	130	
	① 補正	令和8年9月佐賀県定例県議会議案(その四)	10	6	4	130	
	① 補正	令和8年9月佐賀県定例県議会議案(その五)	14	10	4	130	
	① 補正	令和8年9月佐賀県定例県議会議案(その六)	10	6	4	130	
	② 補正	令和8年9月佐賀県定例県議会予算説明書	92	88	4	130	中表紙1枚
	③	令和8年9月佐賀県定例県議会専決処分報告書	8	4	4	60	
	⑩	継続費精算報告書	6	2	4	110	
	⑨	健全化判断比率報告書、資金不足比率報告書	8	4	4	110	
	④ 補正	主要事項一覧	14	10	4	130	
	④ 補正	主要事項一覧(追加)	10	6	4	130	
	⑤ 補正	予算概要	10	6	4	115	針金平綴じ、片面印刷
	⑤ 補正	予算概要(追加)	6	2	4	115	針金平綴じ、片面印刷
	⑧	決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書	516	512	4	250	中表紙3枚 A3じゃばら折り3枚
	⑪	歳入歳出決算等審査意見書	102	98	4	285	中表紙4枚 A3じゃばら折り4枚
	⑫	工業用水道事業会計決算審査意見書	30	26	4	135	
⑬	健全化判断比率・資金不足比率審査意見書	10	6	4	160		
⑭	事務マネジメント評価報告書審査意見書	8	4	4	265		
			928	852	76		
11月	① 補正	令和8年11月佐賀県定例県議会議案(その一)	32	28	4	130	
	① 補正	令和8年11月佐賀県定例県議会議案(その二)	104	100	4	130	
	① 補正	令和8年11月佐賀県定例県議会議案(その三)	32	28	4	130	
	① 補正	令和8年11月佐賀県定例県議会議案(その四)	10	6	4	130	
	① 補正	令和8年11月佐賀県定例県議会議案(その五)	10	6	4	130	
	② 補正	令和8年11月佐賀県定例県議会予算説明書	118	114	4	130	中表紙1枚
	④ 補正	主要事項一覧	12	8	4	130	
	④ 補正	主要事項一覧(追加)	6	2	4	130	
	⑤ 補正	予算概要	12	8	4	115	針金平綴じ、片面印刷
⑤ 補正	予算概要(追加)	10	6	4	115	針金平綴じ、片面印刷	
③	令和8年11月佐賀県定例県議会専決処分報告書	8	4	4	60		
			354	310	44		
2月	① 当初	令和9年2月佐賀県定例県議会議案(その一)	84	80	4	135	
	① 当初	令和9年2月佐賀県定例県議会議案(その二)	94	90	4	135	
	① 補正	令和9年2月佐賀県定例県議会議案(その三)	106	102	4	130	
	① 補正	令和9年2月佐賀県定例県議会議案(その四)	22	18	4	130	
	① 当初	令和9年2月佐賀県定例県議会議案(その五)	24	20	4	135	
	① 当初	令和9年2月佐賀県定例県議会議案(その六)	36	32	4	135	
	① 補正	令和9年2月佐賀県定例県議会議案(その七)	30	26	4	130	
	① 補正	令和9年2月佐賀県定例県議会議案(その八)	12	8	4	130	
	③	令和9年2月佐賀県定例県議会専決処分報告書	8	4	4	60	
	② 当初	令和9年2月佐賀県定例県議会予算説明書(その一)	598	594	4	135	中表紙1枚
	② 補正	令和9年2月佐賀県定例県議会予算説明書(その二)＜補正＞	424	420	4	130	中表紙1枚
	④ 当初	主要事項一覧	64	60	4	135	
	⑤ 当初	予算概要	12	8	4	120	針金平綴じ、片面印刷
	④ 補正	主要事項一覧＜補正＞	16	12	4	130	
	⑤ 補正	予算概要＜補正＞	12	8	4	115	針金平綴じ、片面印刷
			1,542	1,482	60		
合計		印刷頁数合計:議案書関係 議会配布資料関係 (主要事項一覧・予算概要・決算説明報告書等)	3,162頁 3,162頁 2,278頁 884頁	2,946頁	216頁		

注1)⑥臨時議会については、未確定のため考慮していない。

○令和8年度仕様別数量

議案書	部数	冊数	頁数		印刷無頁	印刷有頁		
			総頁	本文				
1 当初	①②	135	5	836	816	15	821	
2 補正・臨時	①②	130	23	1,300	1,208	92	69	1,231
3 継続費・繰越明許費・事故繰越し繰越計算書	⑦	60	1	104	100	4	3	101
4 専決処分報告書	③	60	4	32	16	16	12	20
5 継続費精算報告書	⑩	110	1	6	2	4	3	3

議会配布資料	部数	冊数	頁数		印刷無頁	印刷有頁							
			総頁	本文									
			6 主要事項一覧(当初)	④			135	1	64	60	4	3	61
			7 〃(補正)	④			130	6	74	50	24	18	56
			8 予算概要(当初)	⑤			120	1	12	8	4	7	5
			9 〃(補正)	⑤			115	6	60	36	24	36	24
			10 決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書	⑧			250	1	516	512	4	3	513
			11 健全化判断比率報告書、資金不足比率報告書	⑨			110	1	8	4	4	3	5
			12 歳入歳出決算等審査意見書	⑪			285	1	102	98	4	3	99
			13 工業用水道事業会計決算審査意見書	⑫			135	1	30	26	4	3	27
			14 健全化判断比率・資金不足比率審査意見書	⑬			160	1	10	6	4	3	7
			15 事務マネジメント評価報告書審査意見書	⑭			265	1	8	4	4	3	5

合計	54	3,162	2,946	216	184	2,978
----	----	-------	-------	-----	-----	-------

※表紙は4頁中1頁印刷

本文は全て印刷有として算定

「印刷無頁」列=「表紙」-「冊数」

ただし、8.9「予算概要」は片面印刷のため「表紙」-「冊数」+「本文÷2」

「印刷有頁」列=「本文」+「冊数」

ただし、8.9「予算概要」は片面印刷のため「本文÷2」+「冊数」となる。

入札参加届

令和 年 月 日

佐賀県収支等命令者 様

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

事務担当者氏名及び

連絡先電話番号

入札参加資格者名簿登録番号(物品)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

「【令和8年度単価契約】議案書・議会配布資料」の物品調達に関する条件付一般競争入札について、下記書類を添えて申請します。

なお、本書及び添付書類の記載事項については事実と相違ありません。

記

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 2 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- 3 開札の日の6か月前から開札の日までの間、金融機関等において手形又は小切手を不渡りした者でないこと。
- 4 佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受けている者又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者でないこと。

<誓約事項>

下記の事項について誓約します。

また、県が必要な場合には、佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のイからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

<提出資料>

営業概要書、作業計画書

営 業 概 要 書

商号又は名称 (企業名)				
所在地				
代表者職氏名				
支社・事業所名	所在地	従業員数	電話番号	
			() -	
			() -	
			() -	
			() -	
			() -	
			() -	
			() -	
従業員数 (会社全体)	事務	営業	技術	計

(別紙1)

作業計画書

●議案書関係(当初) 納期：原則原稿渡しから13日以内(閉庁日を含む)

作業工程	作業にかかる日数	作業工程にかかる		備考欄
		従業員数	機械	
原稿受け取り				
	日間	名		
納品				

●議案書関係(補正・臨時) 納期：原則原稿渡しから12日以内(閉庁日を含む)

作業工程	作業にかかる日数	作業工程にかかる		備考欄
		従業員数	機械	
原稿受け取り				
	日間	名		
納品				

●議会配布資料関係 納期：原則原稿渡しから12日以内(閉庁日を含む)

作業工程	作業にかかる日数	作業工程にかかる		備考欄
		従業員数	機械	
原稿受け取り				
	日間	名		
納品				

住 所

商号又は名称

代表者名

入札書

佐賀県収支等命令者 様

佐賀県財務規則の規定に基づき、次のとおり入札いたします。

入札目的	単価契約
納入期限	県の指定日時

品名	規格	R8年度印刷予定数量	入札単価(税抜) (1頁当たりの単価)
●議案書	入札条件書のとおり	部数 頁(表紙・白頁含む)	¥
1 佐賀県定例県議会議案、佐賀県定例県議会予算説明書(当初) (①、②)		135 × 836	
2 佐賀県定例県議会議案、佐賀県定例県議会予算説明書(補正) (臨時) (①、②、⑥)		130 × 1,300	
3 継続費・繰越明許費・事故繰越し繰越計算書 (⑦)		60 × 104	
4 専決処分報告書(③)		60 × 32	
5 継続費精算報告書 (⑩)		110 × 6	
		頁計 290,680	
●議会配布資料	入札条件書のとおり	部数 頁(表紙・白頁含む)	¥
6 主要事項一覧(当初) (④)		135 × 64	
7 主要事項一覧(補正) (④)		130 × 74	
8 予算概要(当初) (⑤)		120 × 12	
9 予算概要(補正) (⑤)		115 × 60	
10 決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書 (⑧)		250 × 516	
11 健全化判断比率・資金不足比率報告書 (⑨)		110 × 8	
12 歳入歳出決算等審査意見書 (⑪)		285 × 102	
13 工業用水道事業会計決算審査意見書 (⑫)		135 × 30	
14 健全化判断比率・資金不足比率審査意見書 (⑬)		160 × 10	
15 事務マネジメント評価報告書審査意見書 (⑭)	265 × 8		
		頁計 193,320	

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(法人にあつては代表者役職及び氏名)

代理人氏名(自署)

※代表者氏名は本人が自署してください。

代理人が入札するときは、所在地、商号または名称、代表者氏名を記名した上で、代理人氏名欄に代理人が自署してください。

※ 入札書記入上の注意点

・入札単価(1頁当たりの単価)は各規格ともすべて記入すること(単位は10銭単位までとする)。

委任状

佐賀県収支等命令者 様

今般都合により、次の者を代理人と定め、下記の入札に関し
一切の権限を委任します。

令和 年 月 日

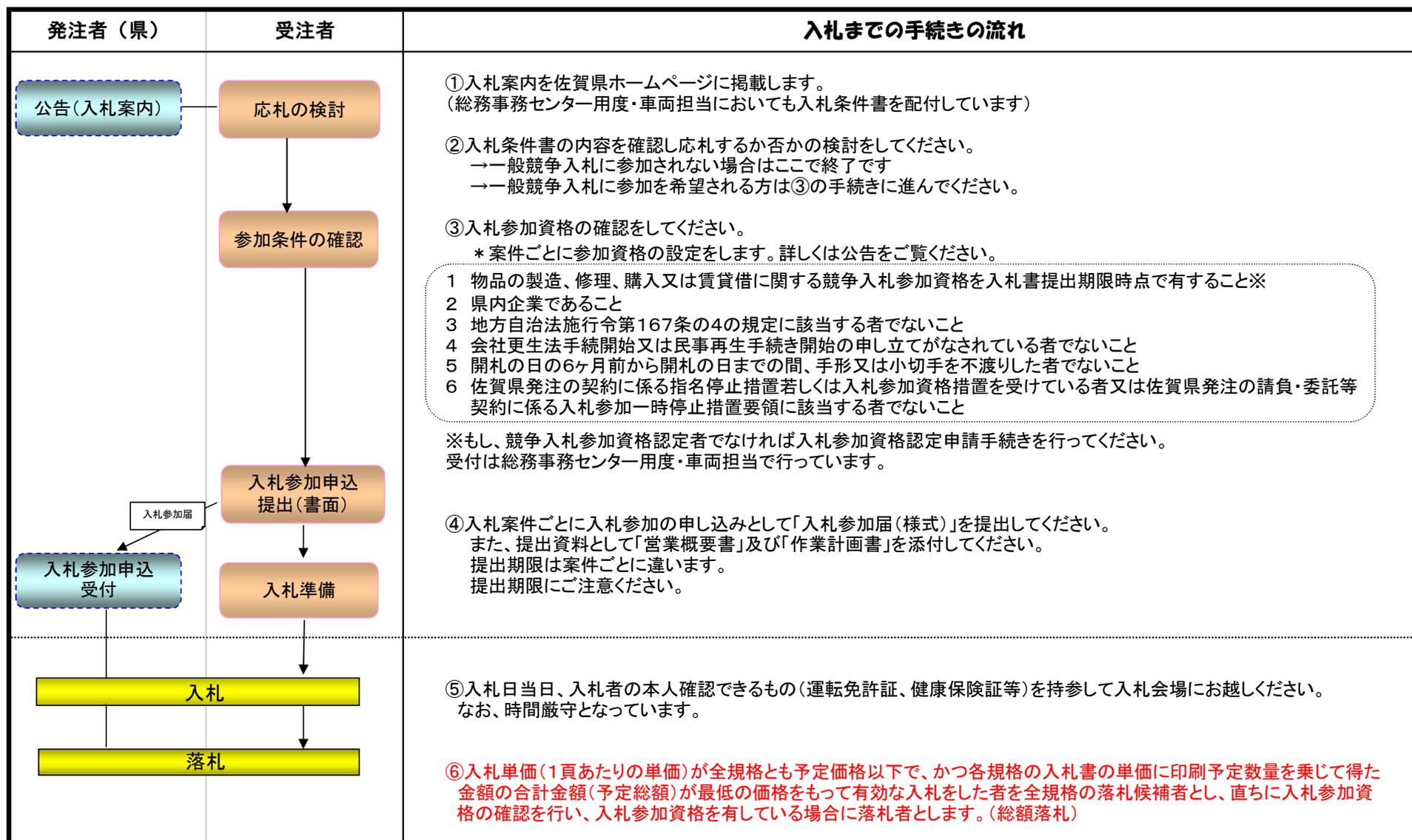
委任者	所在地	
	商号又は名称	
	氏名（自署）	法人にあつては代表者役職及び氏名
	※上記氏名が自署でない場合 入札責任者 役職 氏名（自署） (法人の場合、委任者の氏名を印字もしくはゴム印等で記名し自署でない場合は、入札責任者がこの欄にご自身の役職及び氏名を自署)	
代理人氏名		

記

入札年月日

令和 8 年 3 月 25 日

品名	議案書・議会配布資料
----	------------



印刷単価契約書（案）

印刷に関し佐賀県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）との間に下記条項により契約を締結する。

第1条 印刷物の名称、規格、契約単価、納入期限、納入場所、契約期間及び契約保証金等については、下記及び条件書のとおりとする。

印刷物の名称	議案書	議会配布資料
規格	条件書のとおり	条件書のとおり
単価（税抜） （1頁あたり）	¥ —	¥ —
納入期限	県の指定日時	
納入場所	政策部 さが政策推進チーム	
契約期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで	
契約保証金	佐賀県財務規則第115条第3項第3号の規定により免除	
その他	佐賀県財務規則による	

第2条 甲は乙に対して契約印刷物について必要のつど原稿を提示し必要な数量の納入を指示するものとする。

第3条 乙は、印刷物を納入しようとするときは、甲に通知し甲の指示により検査を受けなければならない。

第4条 前条の規定による検査に合格しないものがあつたときは、乙はただちに引き換えし、更に検査を受けなければならない。

ただし、このために納期を延長することはできない。

第5条 甲は、第3条及び第4条に規定する検査のほか必要があると認めるときは、納入期限前に随時検査を実施することができる。

第6条 乙が印刷物を納入するに必要なすべての費用は乙の負担とする。

第7条 乙の責に帰する事由により期限内に印刷物を納入しないときは、甲は違約金として納期の翌日から完納の日までの日数に応じ、未納印刷物代金に対して年3.0%の割合を乗じた金額を徴収する。

第8条 乙は、天災又は不可抗力その他正当の事由により期限内に印刷物の納入をできない場合は、延期理由の発生後直ちに甲に対し延期の請求をすることができる。この場合甲がやむを得ないと認めたときは、相当日数に限りこれを承認することができる。

第9条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときには、何らの催告を要せずこの契約を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害があつても、甲は賠償の責任を負わない。

- (1) 納入期限内に納入できる見込みがないと認められたとき、又は契約を履行しなかつたとき。
- (2) 納入に関し不正の行為があつたとき。
- (3) 印刷物の品質、規格等について使用に適さないと認めたとき。

(4) 自己または自社の役員等が、次のいずれかに該当する者、及び次のイからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していることが判明したとき。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号）に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しないもの。

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

第10条 甲は、乙が前条に該当したことにより、契約を解除した場合は、違約金として〇〇〇〇円（2規格の落札単価×予定数量×1.1の合計額の100分の10の額）を徴収する。

2 前項の規定による違約金の徴収は、甲の損害賠償の請求を妨げない。

3 乙は、第1項の規定による違約金の請求を受けた場合において、甲の定める期限までに支払わないときは、期限の翌日から違約金支払日までの日数に応じて、違約金に年3.0%の割合を乗じて計算した遅延利息を支払わなければならない。

第11条 印刷物の代金は、甲の検査完了後、乙が適正な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

2 乙は、甲が前項の支払期限までに印刷物の代金を支払わないときは、支払期限到来の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で算定した遅延利息を請求することができる。

第12条 前条の代金の額は、契約単価に数量を乗じて得た金額に、消費税及び地方消費税額を加算して得た金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その1円未満の金額を切り捨てた額）とする。

第13条 乙は、甲の承認を得ないで、この契約によって生じる権利義務を他に譲渡し、又はその履行を委任し、もしくは請け負わせ、又は担保に供することはできない。

第14条 乙はこの契約による事務を処理するために知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

第15条 甲は、この契約締結後において、経済上の著しい変動により、契約単価が甚だしく不相当であると認めるときは、乙と協議し契約を変更することができる。

第16条 前各条に定めるもののほか契約の履行について必要な事項は、佐賀県財務規則（平成4年佐賀県規則第35号）の定めるところによる。

第17条 この契約について疑義を生じたときは、甲乙協議して定める。

2 協議が整わないときは、甲の決定するところによる。

この契約を証するため契約書2通を作成し、甲・乙各1通を所有するものとする。

令和 年 月 日

甲 住 所 佐賀市城内一丁目1番59号

氏 名 佐賀県出納局総務事務センター長

印

乙 住 所
商号又は名称
代表者名

印

条 件 書

1. 品名

●議案書

- ①佐賀県定例県議会議案
- ②佐賀県定例県議会予算説明書
- ③専決処分報告書
- ⑥佐賀県臨時県議会議案
- ⑦継続費・繰越明許費・事故繰越し繰越計算書
- ⑩継続費精算報告書

●議会配布資料

- ④主要事項一覧
- ⑤予算概要
- ⑧決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書
- ⑨健全化判断比率・資金不足比率報告書
- ⑪歳入歳出決算等審査意見書
- ⑫工業用水道事業会計決算審査意見書
- ⑬健全化判断比率・資金不足比率審査意見書
- ⑭事務マネジメント評価報告書審査意見書

2. 契約金額

1 規格ごとの単価契約とする。

3. 規格

●議案書

A 4 判 (表紙) 1 頁印刷 文字打ち
(本文) 両面印刷 無線綴じ 文字打ち又は写真製版 ページ打ちあり
(中表紙) あり…②⑦のみ

【紙質】 (表紙) 上質紙 A判 86.5kg
(本文) 中質紙 A判 35kg
(中表紙) 色上質紙 薄口

【校正】 校了まで

【その他】 再生しにくい加工が施されていないこと。
バイオマスインクを使用すること。

●議会配布資料

A 4判 (表紙) 1頁印刷 文字打ち

(本文) 両面印刷 無線綴じ 文字打ち又は写真製版 ページ打ちあり

(中表紙) あり…⑧⑩のみ

(※⑤予算概要については片面印刷/針金平綴じ)

(※⑧決算説明報告書及び施策方針実施状況報告書については、A 3 じゃばら折り 3 枚を含む)

(※⑩歳入歳出決算等審査意見書については、A 3 じゃばら折り 4 枚を含む)

【紙質】 (表紙) 上質紙 A判 86.5kg

(本文) 中質紙 A判 35kg

(中表紙) 色上質紙 薄口

【校正】 校了まで

【その他】 再生しにくい加工が施されていないこと。

バイオマスインクを使用すること。

4. 予定数量 ●頁数 ①議案書 290,680 頁

②議会配布資料 193,320 頁

※数量については令和 7 年度の実績であり、頁数変更の場合あり

5. 納期

●議案書 県の指定日時
当初 (原則原稿渡しから 13 日以内)

補正・臨時 (原則原稿渡しから 12 日以内)

●議会配布資料 県の指定日時
(原則原稿渡しから 12 日以内)

日数については
閉庁日を含む

6. 納品場所 佐賀県庁新館 5 階 政策部さが政策推進チーム

7. 契約期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

8. 契約保証金 佐賀県財務規則第 115 条第 3 項第 3 号の規定により免除

9. 請求書 請求書については、納品分を月末締めし翌月の 8 日までに総務事務センターに提出するものとする。

支払いについては、適正な請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

10. 支払代金 支払代金については、契約単価に数量を乗じて得た金額（当該単価契約に複数の品目がある場合には、それぞれの品目ごとの契約単価に数量を乗じて得た金額の合計額）に消費税及び地方消費税額を加算して得た金額とする。なお、これらの金額に 1 円未満の端数がある場合には、それぞれの品目ごとに端数を切り捨てた金額を支払代金の額とする。

1 1 . その他

- (1) 大量の印刷を短期間で正確に行うため、県の職員（10人程度）が印刷工場内で校正を行うものとする。（必ず旧佐賀市内に自社工場を有すること。）このため、その期間中、工場内に会議室等の作業スペースを提供すること。
また、校正の都度、校正箇所のコピー出しをすること。
- (2) 議案は、予算・条例等県政の基本方針に関する事項を議会の審議に付すためのものであることから、業務上知り得た情報を外部に知られないよう業務従事者に徹底すること。
- (3) 原稿渡し、校正、納品の詳細な日程については、議会日程決定後に協議するものとする。
- (4) 印刷物をその都度指定した方法で作成したPDFファイル（フォント埋込みによりアウトライン処理〈写真製版分を除く〉したもの）を記録したCD-R（内部利用用、一部HP掲載用）を併せて2枚納品すること。
- (5) 原稿渡し後、3営業日以内に第1回目の校正原稿を提出すること。校正原稿の提出に当たっては、PDFファイルも併せて提出すること。
- (6) その他佐賀県財務規則による。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項で定めるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他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。

(個人情報の収集)

第3 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、個人情報の管理に関する責任者及び作業現場の責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な安全管理措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の目的を達成するために、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

(事務取扱担当者の明確化)

第6 乙は、個人情報を取り扱うにあたって、部署名（●●課、●●係等）、事務名（●●事務担当者）等により、担当者を明確にしなければならない。ただし、部署名等により担当者の範囲が明確化できない場合には、事務取扱担当者を指名しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事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複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の外への持出の禁止)

第8 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（複写及び複製したものを含む。）について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、甲の書面による承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 乙は、甲の書面による承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

- 3 乙は、再委託先の第1項に規定する事務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、本件委託事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

(資料等の返還等)

- 第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還、廃棄又は消去しなければならない。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、前項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
 - 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、甲に完全に廃棄又は消去した旨を証する書面を速やかに提出しなければならない。

(事務従事者への周知及び指導監督)

- 第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、次の事項を周知するとともに、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理体制が図られるよう、必要かつ適切な指導監督を行わなければならない。
- (1) 在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと
 - (2) 前号に違反した場合は法の罰則規定に基づき処罰される場合があること
 - (3) その他この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の保護に関して必要な事項
- 2 乙は、前項の目的を達成するために、非正規職員を含めた従業者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項について研修等の教育を実施しなければならない。

(報告及び検査)

- 第12 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、随時実地に検査することができる。

(事故発生時の対応)

- 第13 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。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。

(指示)

- 第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

- 第15 甲は、乙が特記事項の内容に反していると認めるときは契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(注)

- 1 「甲」は委託者を、「乙」は受託者をいう。
- 2 委託の事務の実態に即して適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項は省略して差し支えないものとする。

別紙 1

個人情報の管理体制等報告書

年 月 日

佐賀県出納局総務事務センター長 様

住所又は所在地

受託者名 氏名又は商号

代表者氏名

議案書・議会配布資料（単価契約）印刷物調達に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)
作業責任者	(所属・役職)	(氏名)

2 事務取扱担当者に関する事項

部署名	
事務名 (事務担当者)	

※事務担当者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	(具体的に記入すること)

別紙 1 【記載例】

個人情報の管理体制等報告書

年 月 日

佐賀県出納局総務事務センター長 様

住所又は所在地

受託者名 氏名又は商号

代表者氏名

議案書・議会配布資料（単価契約）印刷物調達に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職) 〇〇本部 課長	(氏名) 佐賀 一郎
作業責任者	(所属・役職) 〇〇本部 主任	(氏名) 佐賀 次郎

2 事務取扱担当者に関する事項

部署名	〇〇事業部 〇〇班
事務名 (事務担当者)	〇〇〇〇に係る事務

※事務担当者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	・〇〇（委託先名）内の△△（具体的な作業場所名） ※作業場所が県庁組織内の場合 ・佐賀県庁新館〇階 △△課内
保管場所及び保管方法	【保管場所について】 具体的な個人情報が含まれる媒体の保管場所を記載すること。 【保管方法について】 施錠管理、パスワード設定等個人情報が容易に漏えいしないような管理方法を記載すること。
盗難、紛失等の事故防止措置等	(具体的に記入すること) ・作業場所には、委託事務の関係者以外の者は入室できないようにしている。 ・どの従事者がどのような作業を行ったかログで管理している。 ・使用する個人情報については、必要最小限の者しか使用できないようにアクセス制限を行っている ・万が一個人情報が漏えいした場合は、直ちに責任者に報告するように全従事者に指導した。

- (注) 1 個人情報管理責任者とは、この委託業務で知り得た個人情報の管理責任者のことを言います。
2 作業責任者とは、この委託業務を実際に行う現場の責任者のことを言います。
3 個人情報管理責任者と作業責任者は、同一の者であっても構いません。

別紙 2

個人情報の管理体制等変更報告書

年 月 日

佐賀県出納局総務事務センター長 様

住所又は所在地

受託者名 氏名又は商号

代表者氏名

議案書・議会配布資料（単価契約）印刷物調達に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり変更しましたので報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)
作業責任者	(所属・役職)	(氏名)

2 事務取扱担当者に関する事項

部署名	
事務名 (事務担当者)	

※事務担当者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	(具体的に記入すること)