

仕様書

1. 件名:平成 30 年度新任者研修テキスト印刷製本業務

2. 作業内容

(1) 機構より提供する電子データ(PDFファイル形式)を原稿とし、印刷、製本する。

なお、提供した PDF データに起因して印刷が不鮮明になる場合には、速やかに機構へ連絡し対応を協議すること。

(2) テキスト本文及び目次に頁数を挿入すること。なお、レイアウトの調整は不要。

(3) 納品は機構の営業時間(9:00-18:00)内に行うこと。

3. 仕様

(共通事項)

判 型: A4 判

印 刷: 両面白黒印刷

製本方法: 無線綴じ、くるみ製本

本 文: 再生上質紙 A判 35kg

表 紙: 色上質最厚口

中表紙: 色上質中厚口

その他:

- ・校正は 1 回以上とする。
- ・「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(グリーン購入法)に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」中、関連する項目の「判断の基準」を満たすこと。
- ・頁数等については下表の通りとする。

No.	テキスト名	1冊あたりの 頁数	仕切り紙 (枚数)	印刷部数	表紙色	仕切り紙色
1	業務説明・管理部門	480	38	150	白	うぐいす
2	技術共通・審査部門	400	24	150	桃	桃
3	安全部門	92	6	150	空	空
4	一般薬等審査部 ジェネリック医薬品等審査部 信頼性保証部 規格基準部	124	8	150	クリーム	濃クリーム
5	専門応用 医薬品審査	72	4	150	藤	ブルー

※「1冊あたりの頁数」は、両面印刷でふった頁数であるため、実際の紙の枚数は約半分となる。

※「1冊当たりの頁数」には、仕切り紙は含まれない。

※表紙裏、仕切り色紙への印字は不要。

4. 入稿日及び納品日

入稿日：平成30年3月16日（金）

納品期限：平成30年3月30日（金）12：00

5. 納入場所

東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル 18階 内部用大会議室

※ 納品は事前に担当者へ連絡し、担当者の立合いのもとで行うこと。

6. 機密保持

受託者は、本受託業務実施の過程で知り得た情報を本受託業務の目的以外に使用または第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずることとする。なお、本受託業務の入稿データは納品後速やかに消去し、刷版は速やかに破棄すること。

7. 参加条件

- ・過去3年間において、国、地方公共団体、民間団体において同種印刷業務の経験があること。
- ・印刷の明度を10段階以上調整可能であること。

8. その他

本仕様書に掲げる事項の他、本業務を遂行するために必要な事項については、機構担当者と協議の上、合意した内容によることとする。

9. 窓口連絡先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

総務部 研修課 阿部

電話：03-3506-9472

FAX：03-3506-9417

E-mail：info-training@pmda.go.jp

以上