

令和7年7月30日

高知市長 桑 名 龍 吾
(高知市総務部契約課物品契約担当)

オープンカウンター方式(自由参加型競争見積)による物件調達について

案 件 番 号	7-40
発 注 形 態	製造の請負
案 件 名	改ざん防止用紙
数 量 等	700,000枚
納 入 期 限	令和8年2月27日(金)
納 入 場 所	中央窓口センター、介護保険課、資産税課
仕様・規格等	別紙仕様書のとおり
見 積 参 加 者 の 資 格 要 件	ア 物品の買入れ等におけるオープンカウンター方式(自由参加型競争見積)の実施に関する要領第4条第1項に規定する参加者資格要件を満たす者 イ 地域要件が「市内業者」、「準市内業者」又は「県内業者」である者 ウ ア・イのうち物件等競争入札参加資格者名簿において営業種目における区分が「一般印刷(0301)」で登録している者
見 本 の 閲 覧	見本は契約課にあります。
質 疑	提 出 期 限 : 令和7年8月1日(金) 12時00分まで 提 出 先 : 中央窓口センター 質疑回答は、質疑書提出締切日の翌開庁日中に総務部契約課執務室において閲覧に付すとともに契約課インターネットホームページに掲載します。
見積書提出期間	令和7年8月5日(火)から令和7年8月6日(水) 15時00分まで
見積書提出場所	高知市役所本庁舎3階 契約課 物品・業務委託契約担当
備 考	(1) 見積書は、所定の様式(別記様式)を使用してください。代表者印の押印は省略可能です。また、代表者印の有無に関わらず、見積書原本の提出は不要とします。 (2) 見積書はFAX又は持参してください。FAXにより見積書を提出した場合は、必ず契約課に到達確認をしてください。 (3) 本案件は、契約書を作成する場合電子契約が可能であるため(請書による場合を除く。)、希望する場合は、見積書提出時に『別記様式「電子契約利用承諾書」』を電子メールの方法により契約課(kc-050500@city.kochi.lg.jp)に提出してください。(※『別記様式「電子契約利用承諾書」』:契約課ホームページ-お知らせ-電子契約サービスの導入について) (4) 競争見積の結果(決定業者名及び決定金額)については、契約相手方が決定し次第、速やかに契約課執務室において閲覧に供するとともに契約課ホームページに掲載します。なお、決定業者の方には電話にて連絡のうえ、FAXで決定通知書を送付します。 (5) その他の条件等については、「物品の買入れ等におけるオープンカウンター方式(自由参加型競争見積)の実施に関する要領」に示すとおりとします。
調 達 依 頼 課	中央窓口センター TEL:088-823-9357 FAX:088-823-9968 担当:山中
契約事務担当	契約課物品・業務委託契約担当 TEL:088-823-9414 FAX:088-823-9496

仕 様 書

< 注意事項 >

希望者には前回作成分の改ざん防止用紙の見本を契約課にて提供します。なお、提供された見本は後日返品していただきます。

【 1 】 品名・数量

品名：改ざん防止用紙

数量：700,000 枚

(内訳：中央窓口センター 640,000 枚，介護保険課 30,000 枚，資産税課 30,000 枚)

【 2 】 条件等

用紙サイズ：A 4 判

刷 り 色：2 色印刷（「特殊印刷：透かし印刷」には関係なく、紙の表面の印刷において、2 色印刷にすることにより隠し文字機能の向上を目的とするもの。）

用 紙：紙質は上質，用紙連量は 55kg（見本のとおり）

特殊印刷：透かし印刷

隠し文字（コピーすると「C O P Y」「複写」と浮きでる）

セキュリティ・ライン印刷（マイクロ文字）

梱包方法：1 箱に 2,000 枚（1,000 枚毎にビニール袋に梱包）

そ の 他：◇用紙デザインについては見本のとおりとし、軽微な修正等については決定業者と協議し決定する。

◇本番印刷の前に一度、本市プリンタで連続印刷のテストを行う。

テスト用紙は、12 月 5 日（金）までに 70 枚を中央窓口センターに納品すること（テスト用紙分は、本番印刷枚数に含めない。また、テスト用紙分の費用は、見積額に含めること。）。)

◇テスト印刷は、受注者から事前に提出されたテスト用紙到着後、3 営業日以内（土日祝祭日含まず）に発注者が完了させる。

◇本番印刷はテスト印刷の内容を本市にて確認し承認を得たうえで開始する。

◇紙質は上質，用紙連量は 55 kg で本市プリンタを用い，連続 10 枚以上の印刷が正常に行えること。

富士通社製	XL-9322
RICOH 社製	P6000LE, IM4000F
コニカミノルタ社製	bizhub360 i
c a n o n	LPB251

◇所有権移転の日から 1 年以内に契約物件の本仕様に定める事項を満たしていないことが判明した場合は、引換等の責めを負うこと。

◇納入可能日が決定したときは速やかに担当に連絡し，納品日時を協議のうえ双方立会いのもと納品すること。

【 3 】 用紙デザイン条件

- 1 見本参照
- 2 2 カ所対極隅に市章を入れる。
- 3 高知市と KOCHI CITY を入れ，その下線にマイクロ文字で KOCHI CITY と入れる。
- 4 うすい地紋として白ヌキで KOCHI と斜めに入れる。
- 5 中央に市章を透かしで入れる。
- 6 不正防止処理を施していることを入れる。

【 4 】 再委託について

印刷製本の全部又は大部分を一括して第三者に委任し,又は請け負わせてはならない。
ただし,あらかじめ書面による発注者の承認を得た場合はこの限りでないが,再委託
先は,県内に本社若しくは本店を有する業者又は県内に支社,営業所等を有し,当該支
社,営業所等で印刷製本業務を行うことが可能な業者に限るものとする。

【５】納入期限及び納品場所

令和８年２月２７日（金）

中央窓口センター（本庁舎１階）に納品

介護保険課（本庁舎２階）に納品

資産税課（本庁舎２階 資産税課２Ａ書庫）に納品

【６】問い合わせ先

中央窓口センター	担当：山中	Tel 088-823-9357
----------	-------	------------------

介護保険課	担当：澤田 島田	Tel 088-823-9931
-------	----------	------------------

資産税課	担当：長山	Tel 088-823-4015
------	-------	------------------

※仕様書の質疑については中央窓口センターで受け付けます。