

## 貝塚市子育てガイドブック協働発行業務仕様書

### 1. 業務名

貝塚市子育てガイドブック協働発行業務

### 2. 業務内容

子育て関連の行政情報や子育て関連施設の利用案内などを掲載した「貝塚市子育てガイドブック」を民間事業者と協働発行することで、子育て家庭に子育てに関する情報を一体的に提供する。

### 3. 業務分担

市は、協働発行業務者に冊子の制作に必要な行政情報を提供し、協働発行業務者は、冊子の制作に必要な行政情報以外の情報の収集並びに冊子の企画、編集、印刷、製本及び納品(以下「冊子の発行業務」という。)を行う。

### 4. 納品日及び配布期間

納品時期：毎年度6月末までに子育て支援課に納品すること。

配布期間：納品日から翌年度6月末まで

### 5. 冊子の仕様等

- |          |                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 名称   | 「貝塚市子育てガイドブック」                                                                   |
| (2) 主な内容 | 行政情報（市が提供する各種の子育て支援サービス等の情報）、地域情報（各種イベント、親子で楽しめる施設、医療機関等の情報、子育て関連施設の位置を表す地図）、広告等 |
| (3) 発行部数 | 総発行部数 2,700部<br>(1) 窓口配布分 2,500部<br>(2) その他（広告事業者等） 200部                         |
| (4) サイズ  | A5 サイズ・縦                                                                         |
| (5) ページ数 | 表紙裏表紙4ページ、本文70ページ程度、うち広告ページは本文ページ数の概ね30%以下                                       |
| (6) 刷り色  | フルカラー                                                                            |
| (7) 紙質   | 表紙裏表紙：コート紙(86.5)、本文ページ：上質紙(28.5)<br>またはこれに準ずるもの                                  |
| (8) 製本   | 無線綴じ                                                                             |
| (9) その他  | その他必要と認められる事項については、市と十分協議すること                                                    |

### 6. 冊子の企画及び作成の条件

- (1) 冊子の発行業務に係る一切の業務は、協働発行業務者が行うものとし、その際、市

と協議のうえ、市の承認を得なければならない。

- (1) 市は、ガイドブックの制作に必要な行政情報や地域情報を電子データまたは紙原稿で協働発行事業者に提供する。
- (2) 校正は原則2回以上とする。
- (3) 協働発行事業者は、納品時に全ページ分のPDF形式の電子データを市に納品する。
- (4) 著作権は、協働発行事業者が制作する情報(イラスト・地図など)や広告を除き市に帰属するものとする。

## 7. 電子書籍等

- (1) 協働発行事業者は電子書籍版のガイドブックを製作し、WEB環境を用いて公開するものとする。
- (2) 市のHPへ掲載するため、協働発行事業者は広告を除いた本誌の内容をPDF等で市に提供する。

## 8. 広告の掲載

冊子には、企業等の広告を掲載することができるものとするが、募集の方法、掲載の基準等については、次のとおりとする。

- (1) 広告募集については、協働発行事業者の責任において行うものとする。
- (2) 広告の掲載により得られる収入は、協働発行事業者に帰属するものとする。
- (3) 広告は、「貝塚市有料広告の掲載に関する要綱」の基準を満たすものであること。
- (4) 掲載する広告の内容については、事前に市の承認を受けるものとする。
- (5) 広告は行政情報及び地域情報と区別できるように掲載する。

## 9. 作成経費

- (1) 冊子の発行業務にかかる費用は、協働発行事業者が全額負担するものとし、市は一切の費用を負担しない。
- (2) 広告単価及び広告収入額は市に報告しなければならない。

## 10. 責任分担及び問い合わせなどの対応

- (1) 市が協働発行事業者に提供した情報やデータに関する責任は市が負い、問い合わせなどがあれば市が対応する。
- (2) 広告内容に関しては協働発行事業者が責任を負い、問い合わせなどがあれば協働発行事業者が対応する。
- (3) 協働発行事業者は、冊子への広告などの掲載により、第三者に損害を与えた場合は、協働発行事業者又は広告主の責任において解決しなければならない。

## 11. その他

- (1) 協働発行事業者は、配布期間においては落丁や乱調などの差し替え要望に対応する。

- (2) 当該事業において知り得た個人情報や市の内部情報を他人に漏らしてはならない。  
本事業の終了後も同様とする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項については、市と事業者が協議のうえ決定するものとする。